

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм
Саратовского района Саратовской области»
на 2018- 2021 гг.**

Проведена уведомительная регистрация

(наименование вышестоящего выбранного профсоюзного органа)

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П.

(ф.и.о., должность и подпись
лица, проводившего регистрацию)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006года №90-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующей МДОУ «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» Поздникиной Валентины Васильевны и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель Арабина Елена Юрьевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012г. и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МДОУ «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории; наименование должности должны соответствовать Единому квалификационному справочнику);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины);
- условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника.

Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в

письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, с работником – членом профсоюза, по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.2.13. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: сохранения очереди на получение жилья в организации; возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных,

медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.16. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.17. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.18. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.19. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- сдачи итоговых государственных экзаменов.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени дошкольного образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными обязанностями работников, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Начало работы педагогических работников 1 смены – 07.00 ч., второй смены – 11.48 ч.

Для руководящего работника, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения:

- для **женщин** устанавливается продолжительность рабочего времени **не более 36 часов в неделю**,

- для **мужчин** – устанавливается продолжительность рабочего времени **не более 40 часов в неделю**.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения устанавливается:

- воспитателя общеобразовательных групп – 36ч.;
- старшего воспитателя – 36ч.;
- педагога-психолога – 36 ч.;
- инструктора по физической культуре – 30ч.;
- музыкального руководителя – 24ч.;
- учителя-логопеда – 20ч.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Выходные дни – суббота и воскресенье.

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 может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года определяется Положением, которое является **Приложением 4** к настоящему коллективному договору.

3.10.1. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При

наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- в связи с празднованием свадьбы работника – 1 день;
- похороны близких родственников – 1 день;
- в связи с празднованием свадьбы детей – 1 день.

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- в связи с празднованием свадьбы работника – 2 календарных дня;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад «Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников организации, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является **Приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольной организации разрабатывается на

основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.5. Оклады руководителей и базовые оклады воспитателей, а также других педагогических работников с учетом выплат за стаж, либо за квалификацию МДОУ «Детский сад «Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» повышаются на 25 % за работу в сельской местности.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

4.7.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты.

4.7.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при её присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;

- выплаты за стаж педагогической работы по состоянию на начало учебного года;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (**Приложение № 3**).

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.10. Образовательная организация создаёт необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счёт бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 13 и 28 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.13. Оплата труда сотрудников при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБРФ независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи

с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.15. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.16. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.17. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.18. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.19. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.20. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.21. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.23. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.24. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- установление доплат и надбавок;
- проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- *при приеме на работу:*

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

- при переводе на другую работу:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда:

а) Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с п. 4.14 настоящего коллективного договора, а также ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребёнка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком;

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днём, а также работникам с особым характером работы. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, является **Приложение №8** к данному коллективному договору.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательной организации;

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.3. Выплачивать компенсационную надбавку в размере 15% к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

5.4. Установить согласно закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г. надбавку за почетное звание «Почетный работник образования РФ» - в размере 901 руб.

5.5. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий оплата может производиться на уровне имевшейся категории в течение не более двух лет и по заявлению работника.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.7. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение №7**).

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

6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине.

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

6.1.12. 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.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.21. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда:

- повару, постоянно работающему у плиты – 7 календарных дней.

6.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. 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).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства от труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и т.д., проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов,

конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 % от оклада.

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуально - трудовых отношений интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган

первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.17. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных

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

8.18. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов.

8.19. Информировать работников о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «17» декабря 2018 года.

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад
«Теремок» села Усть-Курдюм
Саратовского района Саратовской области»
Поздникова В.В.



М.П.

«17» декабря 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
«Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского
района Саратовской области»
Арабина Е.Ю.

М.П.

«17» декабря 2018 г.

9421-КР от 18.12.2018.
Ю.Р. Коробов
ДОКУМЕНТОВ
ИНН 6455046834
№ 10244

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года
5. Расчетный листок
6. Соглашение по охране труда
7. Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
9. Перечень должностей, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производится доплата.
10. Перечень должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРМОК» СЕЛА УСТЬ-КУРДЮМ
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 - **дошкольное образовательное учреждение** – МДОУ «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» действующее на основании Устава, (далее - учреждение);
 - **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
 - **представитель работодателя** - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

- **выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

- лишённые 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) а 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 или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу педагогических работников.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

2.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а

также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.2. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- 3.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;
- 3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
- 3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;
- 3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 3.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;
- 3.4.2. обеспечить получение воспитанниками ДОО знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- 3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;
- 3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.5. сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- 3.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;
- 3.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- 3.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);
- 3.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;
- 3.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.
- 3.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- 3.4.12. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;
- 3.4.13. выполнять условия трудового договора;
- 3.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- 3.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 3.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;
- 3.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;
- 3.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день

задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

- Учитель - логопед – 20 часов в неделю
- Педагог – психолог – 36 часов в неделю
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
- Инструктор по физкультуре – 30 часов в неделю

4.1.3. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для воспитателей:

- 1 смена – 07.00ч – 14.12ч
- 2 смена – 11.48ч– 19.00ч

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. Режим 36- часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю

для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнение работы по изготовлению учебно – наглядных пособий, методической работы, работы по благоустройству территории и оснащению предметно - развивающей среды учреждения и т.п.

4.1.5. Воспитатели учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня руководящего, административного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40- часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (ст. 91 ТК РФ).

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

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

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующая, заведующий хозяйством.

4.1.10. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не

превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.3. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.5. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.3. *Время отдыха:*

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по ВМР), остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

4.4. Заработная плата

4.4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией дошкольного образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные

удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

"28" числа текущего месяца;

"13" числа последующего месяца.

4.4.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено

только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Решением Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Саратовского района Саратовской области» от 12.09.2012 № 01-7/483 (от 08.11.2012 № 01-7/490, от 20.12.2013 № 01-7/44, от 20.02.2014 № 01-7/64, от 20.02.2014 № 01-7/65, от 23.10.2014 № 01-7/117, от 22.12.2014 № 01-7/132,) и применяется при определении заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) и включает в себя:

размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, Решение Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области от 23.10.2014 № 01-7/117; Решение о внесении изменений в решение Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области № 01-7/483 от 12.09.2012 г. «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Саратовского муниципального района Саратовской области» № 1-07/474 от 29.08.2017 г;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Решением Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области от 12.09.2012 № 01-7/483;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Решением Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области от 12.09.2012 № 01-7/483; от 20.12.2013 № 01-7/44; от 20.02.2014 № 01-7/65; от 22.12.2014 № 01-7/132.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов
(окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, рабочих учреждений образования, а также педагогических работников определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.2. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, 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 специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.4. Работникам учреждений образования за специфику работы должностные оклады устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.5. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.7. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

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, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.8. Оклад руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда.

2.9. Должностной оклад заведующего филиалом учреждения устанавливается на 5% ниже должностного оклада руководителя учреждения образования с учетом группы по оплате труда руководителя, к которой отнесено учреждение, и квалификационной категории конкретного заведующего филиалом по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.

2.10. В случае если установленные настоящим Положением должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера оказываются ниже действующих окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, работникам муниципальных и казенных учреждений образования Саратовского района Саратовской области при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Решением Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Саратовского муниципального района Саратовской области» от 12.09.2012 г. № 01-7/483 работникам Учреждения осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

- 10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.

Конкретные размеры доплат определяются на основе специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей) – до 1,5 ставки;
- доплату за расширение зон обслуживания – 10-30%;

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - до 1,5 ставки;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за работу в ночное время – 35%.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Решением Собраний депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Саратовского муниципального района Саратовской области» от 12.09.2012 г. № 01-7/483, от 20.12.2013 № 01-7/44; от 20.02.2014 № 01-7/65; от 22.12.2014 № 01-7/132 работникам Учреждения осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - 10-34,8%;

- выплаты за качество выполняемых работ - 10-30%;

- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

соответствие занимаемой должности – 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

соответствие занимаемой должности – 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программах – 10% от оклада.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие Почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» (Приложение № 2);

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

- более 10 лет – 15,7 процента,

- от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

- от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

методисту (старший воспитатель), имеющему стаж педагогической работы:

- более 12 лет – 15,7 процента,

- от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

- от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 21,7 процента,

- от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

- от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

- от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников Учреждения определяется администрацией Учреждения по согласованию с председателем ПК Учреждения.

Объем средств на оплату труда педагогических и учебно-вспомогательных работников, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, должен составлять не менее 35 и 15 процентов соответственно объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения.

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований местного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, должен составлять до 15 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

4.7. Единовременные выплаты педагогическим работникам:

- доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до 100% к среднемесячной заработной плате работников общего образования за текущий год в декабре текущего года.

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Согласно Трудовому Кодексу РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

**Должностные оклады
руководителей муниципальных учреждений образования Саратовского муниципального
района Саратовской области**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий: высшей квалификационной категории I квалификационной категории	7986	7598	7324	6975
		7598	7324	6975	6624

**Должностные оклады (ставки заработной платы)
работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений всех типов и
видов, за исключением учреждений начального и среднего профессионального
образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	Руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, методист, логопед	9033

**Оклады
по профессиям рабочих муниципальных учреждений образования Саратовского
муниципального района Саратовской области**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Иные учреждения образования	6352	6380	6460	6606	6906	7202	7592	7958

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного и медицинского персонала муниципальных
образовательных учреждений Саратовского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Помощник воспитателя	6436
2.	Бухгалтер	6907
3.	Экономист	6320
4.	Старшая медицинская сестра	12175
5.	Медицинская сестра	10918

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

помощник воспитателя – на 2,27 процента.

**Размеры
повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
работников учреждений образования**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) муниципальных образовательных учреждений устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - в размере 1601 рубля;

2) награжденным:

медалью К.Д. Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - в размере 901 рубль.

При наличии у работника муниципального образовательного учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в
педагогический стаж работников Учреждения**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы

V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Порядок зачета

в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда;

в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);

в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка,

а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Направление	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала
1	Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные, социальные проекты, сетевые и т.д.)	1. Проектные методики и технологии, используемые в НОД 2. Социально ориентированные проекты.	1. Применение в НОД 2. Участие в социальных проектах	1. Количество и уровень реализованных проектов	• 1. Групповые проекты – 1 б • 2. Индивидуальные проекты – 2 б 3. Участие в сетевом проекте – 3 б Выставляется сумма баллов.
Подтверждающие документы: аналитическая справка с указанием раздела рабочей программы, тематики проектов, числа участников, результативности, заверенная руководителем ДОУ; копии сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем.					
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников	Результат мониторинга, итоги года	Динамика качества знаний в течение текущего отчетного периода	1. наличие диагностических методик – 1б; 2. наличие методик, индивидуальных исследований с дальнейшим анализом, планом действий – 2б; 3. результативность данной деятельности (положительная динамика) – 3б Выставляется макс. балл
Подтверждающий документ: аналитическая справка с динамикой качества знаний воспитанников за отчетный период, представленной в виде таблиц, списков, диаграмм.					
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 Положительная оценка деятельности воспитателя со стороны родителей	1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных	1. Количество жалоб 2. Количество совместных	1. Отсутствие жалоб – 2 б Минус 2 балла за каждую обоснованную жалобу. 2 - использование традиционных форм

	воспитанников	2 Совместные мероприятия с родителями (утренники, вечера, экскурсии). 3 Участие родителей в управлении ДОУ	представителей) воспитанников 2. план работы с родителями, использование нетрадиционных форм работы (круглый стол, день открытых дверей и т.д.) 3. состав органов управления	мероприятий. 3. Количество родителей, вовлеченных в общественную жизнь ДОУ.	работы – 1 б - использование нетрадиционных форм работы – 2 б 3. за каждого родителя – 1 б, но не более 3 б. Выставляется сумма баллов.
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенные руководителем ДОУ, журнал регистрации жалоб, приказы, протоколы.					
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, рабочей программы педагога.	1. Уровень педсовета 2. Работа в творческой группе 3. Наличие индивидуальных разработок и предложений	1. Выступление, доклады на педсоветах. 2. наличие разработок 3. обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1. Активность педагога 2. Наличие индивидуальных разработок и предложений. 3. Качество и емкость разработок	1. За участие в педсовете – 1б; 2. Работа в творческой группе – 2б; 3. Наличие индивидуальных разработок, предложений – 3б Выставляется сумма баллов, не более 6 б 1. Емкость и содержание рабочей программы педагога – 1 б 2. Наличие дополнительных методических разработок к данной программе – 2 б Выставляется сумма баллов, не более 3 б Максимальный балл по направлению – 9 б.
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы, протоколы					
5	Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы	1. Соблюдение ТБ и ОТ, светового режима, режима проветривания. 2. Реализация	1. Отсутствие и наличие происшествий, травм	1. Отсутствие и наличие происшествий, травм 2. Мероприятия	1.- отсутствие 1 б; наличие - -1 б 2.- использование здоровьесберегающих технологий – 1б;

		программы по сохранению и укреплению здоровья детей. 3 Система физкультурно-оздоровительных мероприятий	2. Результативность реализации программ	воспитательного характера	3. системность использования – 2б; 4. Динамика отслеживания заболеваемости детей – 3б Выставляется макс. балл.
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы, программа «Здоровья», диаграммы, мониторинг					
6	Обеспечение сохранности контингента детей	1 Проведение подворного обхода. 2 Прозрачность и доступность информации для родителей в вопросах обучения и воспитания детей	1 организация работы по выявлению неорганизованных детей 2 проведение разъяснительной работы среди родителей о необходимости пребывания детей в ДОУ	1 Процент привлечения детей 2 Наполняемость групп	1.Нет оттока детей из ДОУ – 1 б 2.Отсутствие пропусков без уважительных причин, посещаемость детей: - 70-80% - 1б; - 80-90% – 2б; - 90-100 % - 3б Выставляется сумма баллов
Подтверждающие документы: справка о количестве привлеченных детей, справка по итогам полугодия о количестве детодней, заверенная руководителем ДОУ					
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	1.Посещение семей на дому. 2. Своевременная работа с органами опеки, КДН, с советом по профилактике правонарушений.	1.Количество посещенных социально неблагополучных семей. 2.Наличие актов 3. Результативность работы	1.система работы с оформлением необходимой документацией – 1б; 2.положительная динамика – 2б Выставляется макс. балл
Подтверждающий документ: справка, заверенная администрацией ОУ на основании актов					
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1. Оборудование и организация предметно – развивающей среды, направленное на	1.Организация НОД на уровне, соответствующем требованиям	1.Соблюдение ТБ, ОТ, СанПин 2. Положит эмоциональный климат в	1. Эстетическое оформление группы- 1б; 2. Создание развивающей среды, и наличие оборудованных уголков – 2б

		повышение уровня и качества знаний воспитанников. 2. Создание условий для индивидуального творческого развития детей.	современной психолого-педагогической науки. 2.Наличие перспективного плана развития, журнала инструктажа, уголков для творческой самореализации детей. 3 Наличие кружковой деятельности педагога	группе. 3 Наличие перспективного плана, журнала инструктажа. 4. Наличие оформленных уголков, групп, помещений для творческого развития детей. 5. Личностно-ориентированный подход к детям	3.Организация микроклимата в группах, личностно - ориентированный подход— 3б Выставляется сумма баллов
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, планы кружков, диагностика по динамике развития личностного развития детей					
9	Организация работы с детьми по развитию индивидуальных способностей и осуществление эмоциональной поддержки творческих детей	Результативность участия в конкурсах и других мероприятиях, направленных на развитие творческого потенциала воспитанников	Наличие победителей конкурсов, соревнований в зависимости от уровня участия	Кол-во воспитанников – победителей, лауреатов конкурсов, и т.д.	<u>Уровень ДОУ</u> сертификат участника – 0.5 балл; победитель – 1 балла; <u>муниципальный уровень</u> сертификат участник – 1 балла; победитель-2 б <u>региональный уровень</u> сертификат участника – 2 балла; победитель- 3 баллов <u>более высокого уровня</u> сертификат участника –3 балл. победитель – 4 б Выставляется макс. балл
Подтверждающие документы: ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные руководителем ДОУ.					
10	Обобщение и распространение передового педагогического	Проведение мастер-классов, открытых НОД, выступления на конференциях,	1. Участие педагога в профессиональных конкурсах.	Количество мероприятий	<u>уровень ДОУ</u> 0,5 б за каждое мероприятие, но не более 3баллов. <u>муниципальный уровень</u> - 1б. за каждое

	опыта	семинарах, круглых столах, наличие опубликованных печатных работ, т.п.	2. Проведение открытых НОД, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, РМО		мероприятие, но не более 5 б. <u>региональный уровень</u> – 2б. за каждое мероприятие, но не более 6 б <u>более высокий уровень</u> – 3б за каждое мероприятие, но не более 9б. Выставляется макс. балл не более 23 б.
Подтверждающие документы: копии сертификатов участия, грамот, дипломов, тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (URL), заверенные руководителем ДОУ					
11	Использование информационно-коммуникационных технологий.	Использование ИКТ, мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	1. Частота использования 2. Рамещение материалов на сайте ДОУ, личный сайт педагога	Количество НОД с воспитанниками с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.,	1. наличие курсов ИКТ – 1б 2. наличие и частота использования сайта – 2 б 3. использование ИКТ в работе с воспитанниками – 3 б Выставляется макс. балл
Подтверждающие документы: наличие сертификата ИТК , сертификата о размещении в сети Интернет, справка об использовании ИКТ в образовательном процессе, заверенная руководителем ДОУ.					
12	Образовательный ценз педагога		1. Система прохождения курсовой подготовки. 2. Система аттестационной подготовки педагога 3. Наличие документа о дополнительном образовании		1. Курсовая подготовка – 1б 2. Прохождение аттестации – 2б 3. Дополнительное образование – 3 б Выставляется сумма баллов
Подтверждающие документы: наличие приказов, свидетельств , удостоверений, дипломы					
13	Общественная деятельность педагогического работника	1. Участие в работе экспертной группе, комиссий, жюри, олимпиад и другие	Уровень участия (ДОУ, муниципальный, региональный)	Участник или руководитель	1. <u>Уровень ДОУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>муниципальный уровень</u> член -1 балла;

		2. Член педагогического общества. 3. Профсоюз			руководитель – 2 балла <u>региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б 2. <u>Уровень ДОУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>муниципальный уровень</u> член -1 балла; руководитель – 2 балла <u>региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б 3. <u>Уровень ДОУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>муниципальный уровень</u> член -1 балла; руководитель – 2 балла <u>региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б Максимальный балл по направлению – 18 б.
Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные руководителем ДОУ, справки, удостоверения.					

**Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Направление	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Примечание
1	Результативность образовательной деятельности	1.1.Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП		1. незначительное соответствие критерию – 1б 2. частичное соответствие критерию- 2 б 3. полное соответствие критерию- 4б Выставляется макс. балл	
		1.2.Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик	Частота использования	1. системное использование – 4б 2. эпизодическое использование- 2б Выставляется макс. балл	
		1.3.Наличие и реализация в ДОУ дополнительных образовательных программ	Наличие дополнительных программ	1. дополнительные ОП, одобренные педсоветом – 2б 2. дополнительные ОП, прошедшие экспертизу- 4б Выставляется макс. балл	

		1.4.Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс)	Кол-во воспитанников и педагогов – победителей, лауреатов конкурсов, и т.д.	<u>Уровень ДОУ</u> сертификат участника – 0.5 балл; победитель – 1 балла; <u>муниципальный уровень</u> сертификат участник – 1 балла; победитель-2 б <u>региональный уровень</u> сертификат участника – 2 балла; победитель- 3 баллов <u>более высокого уровня</u> сертификат участника –3 балл. победитель – 4 б Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 16
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы, протоколы, выписки; копии сертификатов, дипломов, грамот, выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные руководителем ДОУ.					
2	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность	2.1.Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана	Наличие участия	1.незначительное соответствие критерию- 1б 2. частичное соответствие критерию- 2б 3. полное соответствие критерию- 4б Выставляется макс. балл	
		2.2.Выполнение годового плана методических мероприятий		1. 100% -4б 2. 70% - 2б Выставляется макс. балл	
		2.3.Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах)	Наличие материалов	1.незначительное соответствие критерию- 1б 2. частичное соответствие критерию- 3б 3. полное соответствие критерию- 4б Выставляется макс. балл	
		2.4.Участие учреждения в	Участие в зависимости	1. муниципального уровня- 2б	Выставляется

		опытно-экспериментальной деятельности	от уровня	2. регионального уровня – 3б 3. федерального уровня -4б Выставляется макс. балл	сумма баллов - макс. балл 16
Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ; карта выполнения годового плана; приказы, протоколы					
3	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	3.1.Личное участие старшего воспитателя в конкурсах педагогического мастерства	Участие в зависимости от уровня	1. муниципального уровня- 2б 2. регионального уровня – 3б 3. федерального уровня -4б Выставляется макс. балл	
		3.2.Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.	Участие в зависимости от уровня	1. муниципального уровня- 2б 2. регионального уровня – 3б 3. федерального уровня -4б Выставляется макс. балл	
		3.3.Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем	Участие в зависимости от уровня	1. муниципального уровня- 2б 2. регионального уровня – 3б 3. федерального уровня -4б Выставляется макс. балл	
		3.4.Осуществление тьюторской деятельности	Осуществление в зависимости от уровня	1. Уровень ДОУ - 2б 2. муниципального уровня- 3б 3. регионального уровня – 4б Выставляется макс. балл	
		3.5.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ	Размещение материалов на сайте ДОУ, личный сайт педагога; наличие курсов ИКТ;	1.незначительное соответствие критерию- 1б 2. частичное соответствие критерию- 3б 3. полное соответствие критерию- 4б Выставляется макс. балл	
		3.6.Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ, участие в подготовке Публичного доклада	Наличие материалов	3-5б	
		3.7.Положительная динамика количества аттестованных	Наличие положительной	3-4б	

		педагогов	динамики		
		3.8.Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.		1.незначительное соответствие критерию- 1б 2. частичное соответствие критерию- 3б 3. полное соответствие критерию- 4б Выставляется макс. балл	
		3.9.Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность старшего воспитателя	Количество жалоб	1. наличие - минус 2б за каждую обоснованную жалобу 2. отсутствие - 4б Выставляется макс. балл	
		3.10. Образовательный ценз	прохождение курсовой подготовки; аттестационная подготовка; наличие документа о дополнительном образовании	1. Курсовая подготовка – 1б 2. Прохождение аттестации – 2б 3. Дополнительное образование – 3 б Выставляется сумма баллов	Выставляется сумма баллов - макс. балл 43
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ; приказы, протоколы; ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; наличие сертификата ИКТ , сертификата о размещении в сети Интернет, справка об использовании ИКТ в образовательном процессе, заверенная руководителем ДОУ.					
4	Общественная деятельность педагогического работника	4.1. Участие в работе экспертной группы, комиссий, жюри олимпиад и других мероприятий	Участник или руководитель	1. <u>Уровень ДОУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>2.муниципальный уровень</u> член -1 балла; руководитель – 2 балла <u>3.региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б	

		4.2. Член педагогического общества.		1. <u>Уровень ДООУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>2.муниципальный уровень</u> член -1 балла; руководитель – 2 балла <u>3.региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б	
		4.3. Профсоюз		1. <u>Уровень ДООУ</u> член – 0.5 балл. руководитель- 1; <u>2.муниципальный уровень</u> член -1 балла; руководитель – 2 балла <u>3.региональный уровень</u> член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б	Выставляется сумма баллов - макс. балл 18
Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные руководителем ДООУ, справки, удостоверения.					

**Показатели эффективности деятельности психолога
МДОУ «Детский сад «Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Направление	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Примечание
1	Коррекционно-развивающее сопровождение образовательной деятельности	1.1. Доля педагогов, охваченных индивидуальными и групповыми психологическими консультациями	Количество педагогов	1. до 40% – 1 б 2. 40-59% -2 б 3. 60-79% -3 б 4. 80-100% -4 б Выставляется макс. балл	
		1.2.Коррекционно-развивающая работа с педагогическим коллективом (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами)	Количество педагогов	1. до 20% -1 б 2. 20-39% -2 б 3. более 40% -3 б Выставляется макс. балл	Выставляется сумма балл - макс. балл 7
Подтверждающие документы: перечень рабочих программ, диаграмма заверенная руководителем, журнал консультаций, материалы, заверенные руководителем учреждения.					
2	Уровень воспитательно-образовательной деятельности	2.1 Доля детей, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами	Количество детей	До 20% – 1 б 2. 20-39% -2 б 3. 40 % и более -3 б Выставляется макс. балл	
		2.2. Доля воспитанников, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие программы)	.Количество воспитанников	1. 20- 29% 1б 2. 30 -39 % - 2 б; 3. 40-60% – 3 б Выставляется макс. балл	

		2.3. Наличие эффективной развивающей среды	Наличие материала, пособий	1.Наличие эстетически оформленного, систематизированного материала -2 б 2. Наличие нетрадиционных или авторских разработок, дидактических пособий, динамичное совершенствование развивающей среды - 4 б Выставляется сумма баллов	Выставляется сумма баллов - макс. балл 12
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем учреждения, перечень рабочих программ, диаграмма заверенная руководителем , материалы, заверенные руководителем учреждения.					
3	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	3.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, рабочей программы педагога.	Наличие индивидуальных методических разработок, предложений	1. Наличие индивидуальных разработок, предложений – 2 б 2. Емкость и содержание рабочей программы педагога – 1 б 3. Наличие дополнительных методических разработок к данной программе – 2 б Выставляется сумма баллов	
		3.2. Обобщение и распространение собственного опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступление на семинарах, пед. советах, наличие опубликованных печатных работ и т.п.	1. уровень ДОУ 0,5 б за каждое мероприятие, но не более 3 баллов. 2. муниципальный уровень - 1б. за каждое мероприятие, но не более 5 б. 3. региональный уровень – 2б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. 4. более высокий уровень – 3б за каждое мероприятие, но не более 9 б. Выставляется макс. балл не более 23 б.	

		3.3 Участие педагога в работе экспертных, рабочих комиссиях, творческих групп, жюри, методических объединений	Уровень участия	1. Уровень ДОУ член – 0.5 б. Руководитель – 1 б.; 2. муниципальный уровень член -1 б.; руководитель – 2 б. 3. региональный уровень член -2 б. руководитель - 3 б. Выставляется сумма баллов, не более 6 б.	Выставляется сумма баллов - макс. балл 34
Подтверждающий документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы руководителя, выписки из протоколов, копии документов по обобщению и распространению собственного опыта(конспекты занятий, программы семинаров)					
4	Динамика показателей здоровья	4.1. Использование педагогом в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1. использование традиционных технологий -1б. 2. кроме того, использование нетрадиционных технологий – 4 б. Выставляется макс. балл	
		4.2. Сопровождение педагогом-психологом процесса адаптации воспитанников	Наличие адаптационных мероприятий	1. ведение документации -1 б. 2. работа с родителями- 1 б. 3. проведение цикла занятий по оптимизации процесса адаптации- 2 б. Выставляется сумма баллов	
		4.3. Отсутствие травматизма у детей	Соблюдение ТБ, ОТ	1 Наличие травм-0 б. 2. Отсутствие травм -4 б.	Выставляется сумма баллов - макс. балл 12
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем учреждения, материалы, заверенные руководителем учреждения.справка, заверенная руководителем					

5	Использование информационно-коммуникативных технологий	5.1. Использование на занятиях современных информационных технологий, компьютерных программ, мультимедийных средств, аудио и видео аппаратуры	Частота использования	1. периодическое использование - 1 б. 2. систематическое использование -3 б. Выставляется макс. балл	
		5.2. Ведение документации с использованием ИКТ		1. не использует ИКТ – 0 б. 2. использует ИКТ -2 б. Выставляется макс. балл	
		5.3.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ	Размещение материалов на сайте ДОУ, личный сайт педагога; наличие курсов ИКТ;	1.незначительное соответствие критерию - 1 б. 2. частичное соответствие критерию – 2 б. 3. полное соответствие критерию- 3 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 8
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем учреждения, перечень программ, электронных учебно-методических комплектов, занятий, справка, заверенная руководителем учреждения; сертификат о размещении в сети Интернет, наличие сертификата ИКТ					
6	Работа с родительской общественностью	6.1. Доля родителей охваченных диагностическими процедурами	Количество родителей	1. 0% - 0 б. 2. До 40% -1 б. 3. 40-60% - 2 б. 4. Более 60% - 3 б. Выставляется макс. балл	
		6.2. Признание высокого профессионализма педагога родителями	Результаты анкетирования	1. 30 -49% -1 б. 2. 40-50% - 2 б. 3. Более 50% - 3 б. Выставляется макс. балл	
		6.3. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Количество жалоб	1. наличие - минус 2 б. за каждую обоснованную жалобу 2. отсутствие – 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 10

Подтверждающие документы таблицы, диаграмма, заверенная руководителем, материалы по работе с родителями, заверенные руководителем результаты анкетирования, отзывы родителей, справка, заверенная руководителем					
7	Участие в общественной жизни	7.1. Активное участие в проведение общественных праздников, мероприятий	Количество мероприятий	За каждый праздник, мероприятие по 1 б. Выставляется сумма баллов, но не более 5 б.	
		7.2. Участие в мероприятиях по благоустройству территории и помещений	Уровень участия	1. ДОУ - 1 б. 2. муниципальный - 2б	
		7.3. Участие в работе комиссий и рабочих групп	Участие	1.участвует – 3 б. 2. не участвует – 0 б.	Выставляется сумма баллов – макс. балл 10
Подтверждающие документы: выписки из приказов других распорядительных документов, сертификатов, дипломов, писем, заверенных руководителем ДОУ, справки, удостоверения					

**Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя
МДОУ «Детский сад «Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Направление	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Примечание
1	Уровень воспитательно- образовательной деятельности	1.1. Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников	Динамика качества знаний в течение текущего отчетного периода	1.наличие диагностических методик – 1б; 2.наличие методик, индивидуальных исследований с дальнейшим анализом, планом действий – 2б; 3.результативность данной деятельности (положительная динамика) – 3б Выставляется макс. балл	
		1.2.Организация кружковой работы	Наличие кружковой деятельности	1. не организована -0 б 2. организована – 2б Выставляется макс. балл	
		1.3.Своевременное и качественное ведение документации	Качественное ведение документации	1. 50-69% - 1б 2. 70-100%- 2б Выставляется макс. балл	
		1.4. Наличие эффективной развивающей среды	Оборудование и организация развивающей среды, направленной на повышение уровня музыкального развития воспитанников	1.Наличие эстетически оформленного, систематизированного материала. -2 б 2. Наличие нетрадиционных или авторских разработок, дидактических пособий, динамичное совершенствование развивающей среды -4 б Выставляется сумма баллов	

		1.5.Организация досуговой деятельности с воспитанниками	Количество организованной деятельности	1.развлечения – 1б 2.театральная деятельность – 2б 3.оркестр, концерты – 3б Выставляется сумма баллов	Выставляется средний балл - макс. балл 19 б
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы, протоколы, выписки; копии сертификатов, дипломов					
2	Динамика показателей здоровья	2.1.Отсутствие травматизма	Соблюдение ТБ, ОТ	1.Наличие травм – 0 б. 2.Отсутствие травм – 4б Выставляется макс. балл	
		2.2.Использование педагогом в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1. использование традиционных технологий -1б 2. кроме того, использование нетрадиционных технологий -4б Выставляется макс. балл	
		2.3.Совместная работа музыкального руководителя с инструктором по физкультуре	Наличие совместных мероприятий	1. утренняя гимнастика - 1б 2. физкультурные занятия - 1б 3. спортивные развлечения - 2б 4.спортивные праздники – 2б Выставляется сумма баллов	Выставляется средний балл - макс. балл 14
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, циклограмма деятельности музыкального руководителя, приказы опроведении мероприятий, заверенные руководителем учреждения; справка, заверенная руководителем учреждения					
3	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	3.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, рабочей программы педагога.	Наличие индивидуальных методических разработок, предложений	1. Наличие индивидуальных разработок, предложений – 2б 2. Емкость и содержание рабочей программы педагога – 1 б 3. Наличие дополнительных методических разработок к данной программе – 2 б Выставляется сумма баллов	

		3.2.Обобщение и распространение собственного опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступление на семинарах, пед. советах, наличие опубликованных печатных работ и т.п.	1. уровень ДОУ 0,5 б. за каждое мероприятие, но не более 3баллов. 2. муниципальный уровень - 1б. за каждое мероприятие, но не более 5 б. 3. региональный уровень – 2б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. 4. более высокий уровень – 3б за каждое мероприятие, но не более 9 б. Выставляется макс. балл не более 23 б	
		3.3.Участие педагога в работе экспертных, рабочих комиссиях, творческих групп, жюри, методических объединений	Уровень участия	1. Уровень ДОУ член – 0.5 балл. руководитель- 1; 2. муниципальный уровень член -1 балла; руководитель – 2 балла 3. региональный уровень член -2 б руководитель -3 балла Выставляется сумма баллов, не более 6 б	Выставляется сумма баллов - макс. балл 34
Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы руководителя, выписки из протоколов, копии документов по обобщению и распространению собственного опыта(конспекты занятий, программы семинаров)					
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Количество жалоб	1. наличие - минус 2 б. за каждую обоснованную жалобу 2. отсутствие – 4 б. Выставляется макс. балл	
		4.2.Участие музыкального	Наличие мероприятий	1. оформление наглядной	

		руководителя в работе с родителями		информации- 1б 2. выступление на родительских собраниях– 1б 3. проведение консультаций-3б Выставляется сумма баллов	
		4.3.Доля мероприятий, подготовленных с участием родителей	Количество мероприятий	1. отсутствие – 0 б. 2. 1-4%– 2 б. 3. более 5%- 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется средний балл - макс. балл 9
Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем учреждения; выписки из протоколов родительских собраний, консультации, заверенные руководителем учреждения, диаграмма, заверенная руководителем учреждения					
5	Участие в конкурсах, мероприятиях различного уровня	5.1.Участие в конкурсах разного уровня	Наличие участников	1. Уровень ДОУ - 1 б 2. муниципальный – 2 б 3. региональный и выше – 3 б Выставляется макс. балл	
		5.2.Призеры конкурсов разного уровня	Наличие призеров	1. Уровень ДОУ - 2 б 2. муниципальный – 3 б 3. региональный и выше - 4б Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 7
Подтверждающие документы: приказы, дипломы, грамоты, сертификаты участия					
6	Общественная деятельность педагогического работника	6.1. Участие в мероприятиях по благоустройству территории и помещения	Уровень участия	1. Уровень ДОУ – 1 б 2. муниципальный – 2 б Выставляется макс. балл	
		6.2.Активное участие в проведении общественных мероприятий, праздников		За каждый праздник, мероприятие по 1 баллу Выставляется сумма баллов но не более 5 б	
		6.3. Участие в работе комиссий и рабочих групп		1.Не участвует – 0 б 2. Участвует – 3 б Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов – макс. балл 10
Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные руководителем ДОУ, справки, удостоверения.					

**Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Направление	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Примечание
1	Уровень предоставляемого содержания образования	1. 1. Доля воспитанников (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе	Количество воспитанников	1. до 40% -1 б. 2. 40-59%- 2 б. 3. 60-79%- 3 б. 4. 80-100%- 4 б. Выставляется макс. балл	
		1.2.Доля детей, охваченных индивидуальными диагностическими процедурами	Количество детей	1. 20-49% - 2 б. 2. 50-79% - 3 б. 3. 80-100% - 4 б. Выставляется макс. балл	
		1.3.Доля воспитанников, занимающихся по индивидуальным коррекционно-логопедическим планам	Количество воспитанников	1. 10-19% - 2 б. 2. 20-29% - 3 б. 3. 30-50% - 4 б. Выставляется макс. балл	
		1.4.Наличие эффективной развивающей среды	Наличие материала, пособий	1. Наличие эстетически оформленного, систематизированного материала-2 б. 2.Наличие нетрадиционных или авторских разработок, дидактических пособий, динамичное совершенствование развивающей среды – 4 б. Выставляется сумма баллов	Выставляется сумма балл - макс. балл 18
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем учреждения, перечень рабочих программ, диаграмма заверенная руководителем, материалы, заверенные руководителем учреждения.					
2	Уровень воспитательно-образовательной	2.1. Использование на занятиях современных информационных технологий, компьютерных	Частота использования	1. периодическое использование - 1 б. 2. систематическое использование	

	деятельности	программ, мультимедийных средств, аудио и видео аппаратуры		- 3 б. Выставляется макс. балл	
		2.2.Вариативность коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи	Количество вариативности деятельности	1. 2 вида деятельности - 2 б. 2. 3 вида деятельности – 3 б. 3. 4 вида деятельности и более – 4 б. Выставляется макс. балл	
		2.3.Наличие положительной динамики коррекционно-логопедической работы - звукопроизношение - лексико-грамматических категорий		1. 1% - 1 б. 2. 2-3% - 2 б. 3. 4-5% - 3 б. 4. 6-10% - 4 б. 5. Более 10% - 5 б. Выставляется макс. балл	
		2.4.Доля воспитанников, выпущенных с чистой речью или со значительным улучшением	Количество воспитанников	1.менее 50% -1 б. 2.50-59% - 2 б. 3.60-70% - 3 б. 4.более 70% - 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 16
Подтверждающие документы: экран состояния звукопроизношения, диаграмма; таблицы, диаграмма; отчет учителя-логопеда, диаграмма					
3	Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе	3.1.Обобщение и распространение педагогом собственного опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступление на семинарах, пед. советах, наличие опубликованных печатных работ и т.п.	1. уровень ДОУ 0,5 б за каждое мероприятие, но не более 3б. 2. муниципальный уровень - 1б. за каждое мероприятие, но не более 5 б. 3. региональный уровень – 2б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. 4. более высокий уровень – 3б за каждое мероприятие, но не более 9 б. Выставляется макс. балл не более 23 б.	

		3.3.Участие (руководство) педагога в работе экспертных комиссий, творческих и инициативных групп, методических объединений	Уровень участия	1. Уровень ДОУ член – 0.5 б. руководитель- 1 б.; 2. муниципальный уровень член -1 б.; руководитель – 2 б.; 3. региональный уровень член - 2 б. руководитель -3 б. Выставляется сумма баллов, не более 6 б.	
		3.4.Участие в профессиональных конкурсах	Уровень участия	1. Уровень ДОУ - 2 б. 2.муниципальный уровень - 3 б. 3.более высокий уровень – 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 33
Подтверждающие документы: копии документов по обобщению и распространению собственного опыта, заверенные руководителем учреждения; копии приказов, сертификаты, выписки из протоколов; копии приказов по результатам конкурса, копии дипломов и грамот; удостоверения, сертификаты					
4	Динамика показателей здоровья	4.1. Использование педагогом в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1. использование традиционных технологий -1 б. 2. кроме того, использование нетрадиционных технологий – 4 б. Выставляется макс. балл	
		4.2.Доля воспитанников, имеющих сложную структуру речевого дефекта	Количество воспитанников	1.до 19% - 2 б. 2.20-50% - 3 б. 3.больше 50% - 4 б. Выставляется макс. балл	
		4.3.Доля воспитанников, имеющих речевые нарушения в сочетании с другими дефектами	Количество воспитанников	1.до 19% - 2 б. 2.20-50% - 3 б. 3.больше 50% - 4 б. Выставляется макс. балл	
		4.4.Отсутствие травматизма у детей	Соблюдение ОТ и ТБ	1.Наличие травм - -1 б. 2. Отсутствие травм – 4 б.	Выставляется сумма баллов - макс. балл 16

				Выставляется макс. балл	
Подтверждающие документы: диаграмма заверенные руководителем учреждения; результаты обследования, выписка из протоколов ПМК, таблицы, диаграммы, заверенные руководителем; диаграмма, заверенная руководителем; справка, заверенная руководителем					
5	Участие в общественной жизни	5.1.Активное участие педагога в проведении общественных мероприятий, праздников	Количество мероприятий	За каждый праздник, мероприятие по 1 б. Выставляется сумма баллов, но не более 5 б.	
		5.2. Участие в работе комиссий и рабочих групп		1.участвует – 3 б. 2. не участвует – 0 б. Выставляется макс. балл	
		5.3.Участие в мероприятиях по благоустройству территории и помещений		1.ДОУ – 1 б. 2.Района – 2 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 10
Подтверждающие документы: выписки из приказов других распорядительных документов, сертификатов, дипломов, писем, заверенных руководителем ДОУ, справки, удостоверения					

**Показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Направление	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Примечание
1	Уровень воспитательно-образовательной деятельности	1.1.Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Динамика качества знаний в течение текущего отчетного периода	1. наличие диагностических методик – 1 б. 2. наличие методик, индивидуальных исследований с дальнейшим анализом, планом действий- 2 б. 3. результативность данной деятельности (положительная динамика)- 3 б. Выставляется макс. балл	
		1.2. Доля воспитанников занимающихся в спортивных секциях	Количество воспитанников	1. до 40% – 1 б. 2. 40-69%- 2 б. 3. 70-100% -3 б. Выставляется макс. балл	
		1.3. Своевременное и качественное ведение документации	Качественное ведение документации	1. 50-69%– 1 б. 2. 70-100%- 2 б. Выставляется макс. балл	
		1.4. Наличие эффективной развивающей среды	Оборудование и организация развивающей среды, направленной на повышение уровня физического развития воспитанников	1.Наличие эстетически оформленного, систематизированного материала. -2 б. 2. Наличие нетрадиционных или авторских разработок, дидактических пособий, динамичное совершенствование развивающей среды - 4 б. Выставляется сумма баллов	

		1.5.Организация спортивно-досуговой деятельности с воспитанниками	Количество организованной деятельности	1. развлечения – 1 б. 2. спортивные праздники – 1 б. 3. дни здоровья – 2 б. Выставляется сумма баллов	Выставляется средний балл - макс. балл 18
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы, протоколы, выписки; копии сертификатов, дипломов, грамот, выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные руководителем ДОУ.					
2	Участие педагога в методической и научно-исследовательской работе	2.1.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, рабочей программы педагога.	Наличие индивидуальных методических разработок, предложений	1. Наличие индивидуальных разработок, предложений – 2 б. 2. Емкость и содержание рабочей программы педагога – 1 б. 3. Наличие дополнительных методических разработок к данной программе – 2 б. Выставляется сумма баллов	
		2.2. Обобщение и распространение собственного опыта	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступление на семинарах, пед. советах, наличие опубликованных печатных работ и т.п.	1. уровень ДОУ 0,5 б за каждое мероприятие, но не более 3 б. 2. муниципальный уровень - 1б. за каждое мероприятие, но не более 5 б. 3. региональный уровень – 2 б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. 4. более высокий уровень – 3 б. за каждое мероприятие, но не более 9 б. Выставляется макс. балл не более 23 б.	
		2.3. Участие педагога в работе экспертных, рабочих комиссиях, творческих групп, жюри, методических объединений	Уровень участия	1. Уровень ДОУ член – 0.5 б. руководитель – 1 б.; 2. муниципальный уровень член -1 б.; руководитель – 2 б.;	Выставляется сумма баллов - макс. балл 34

				3. региональный уровень член - 2 б. руководитель -3 б. Выставляется сумма баллов, не более 6 б.	
Подтверждающий документ: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, приказы руководителя, выписки из протоколов, копии документов по обобщению и распространению собственного опыта(конспекты занятий, программы семинаров)					
3	Динамика показателей здоровья	3.1. Совместная работа инструктора по физкультуре с музыкальным руководителем	Наличие совместных мероприятий	1. утренняя гимнастика -1 б. 2. физкультурные занятия-1 б. 3. спортивные развлечения- 2 б. 4. спортивный праздник- 2 б. Выставляется сумма баллов	
		3.2. Отсутствие травматизма	Соблюдение ТБ, ОТ	1. наличие травм – -1 б. 2. отсутствие травм - 4б Выставляется макс. балл	
		3.3. Использование педагогом в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1. использование традиционных технологий -1 б. 2. кроме того, использование нетрадиционных технологий – 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 14
Подтверждающие документы: аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ, циклограмма деятельности инструктора по физкультуре, приказы опровердении мероприятий, заверенные руководителем учреждения; справка, заверенная руководителем учреждения					
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	Количество жалоб	1. наличие - минус 2 б. за каждую обоснованную жалобу 2. отсутствие – 4 б. Выставляется макс. балл	
		3.5. Участие инструктора по физкультуре в работе с родителями	Наличие мероприятий	1. оформление наглядной информации – 1 б. 2. выступление на родительских собраниях – 2 б. 3. проведение консультаций – 1 б. Выставляется сумма баллов	

		3.6. Доля мероприятий, подготовленных с участием родителей	Количество мероприятий	1. отсутствие – 0 б. 2. 1-4% - 1 б. 3. более 5 % -2 б. Выставляется макс. балл	Выставляется средний балл - макс. балл 10
Подтверждающие документы: справка, заверенная руководителем учреждения; выписки из протоколов родительских собраний, консультации, заверенные руководителем учреждения, диаграмма, заверенная руководителем учреждения					
5	Участие в конкурсах, соревнованиях, спортивных мероприятиях различного уровня	5.1. Участие в спортивных мероприятиях разного уровня	Наличие участников	1. Уровень ДОУ - 1 б. 2. муниципальный – 2 б. 3. региональный и выше – 3 б. Выставляется макс. балл	
		5.2. Призеры спортивных мероприятий разного уровня	Наличие победителей	1. Уровень ДОУ - 2 б. 2. муниципальный – 3 б. 3. региональный и выше – 4 б. Выставляется макс. балл	Выставляется сумма баллов - макс. балл 7
Подтверждающие документы: приказы, дипломы, грамоты, сертификаты участия					
6	Общественная деятельность педагогического работника	4.1. Активное участие в проведении общественных мероприятий, праздников		За каждый праздник, мероприятие по 1 б. Выставляется сумма баллов, но не более 5 б.	
		4.2.Участие в работе комиссий и рабочих групп		1. не участвует–0 б. 2. участвует–3б.	
		4.3.Участие в мероприятиях по благоустройству территории и помещений	Уровень участия	1. Уровень ДОУ - 1 б. 2. муниципальный – 2 б.	Выставляется сумма баллов – макс. балл 10
Подтверждающие документы: копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенные руководителем ДОУ, справки, удостоверения.					

**Критерии профессиональной деятельности помощника воспитателя
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	5	
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПин. • Содержание помещения в соответствии требованиям СанПин с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 7	
4.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
5.	Соблюдение правил Противопожарной безопасности и охраны труда	5	
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	0 - 5	
7.	Посещаемость воспитанников • Высокая посещаемость (свыше 70%) • Средняя посещаемость (от 50 до 70%) • Низкая посещаемость (до 50%)	6 3 0	
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0 - 10	
9.	Сохранность имущества ДОУ (в группе)	До 5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории).	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	75	

**Критерии профессиональной деятельности заведующего хозяйством
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	0 - 5	
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	6	
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5	
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	0 - 10	
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	10	
7.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	5	
8.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0 - 5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	75	

**Критерии профессиональной деятельности медицинской сестры
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Соблюдение правил и требований СанПин	0 - 5	
3.	Качественное ведение медицинской документации	6	
4.	Контроль за организацией питания в учреждении	5	
5.	Профилактическая работа и посещаемость воспитанников • Высокая посещаемость (свыше 70%) • Средняя посещаемость (от 50 до 70%) • Низкая посещаемость (до 50%)	10 5 0	
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	0 - 10	
7.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	5	
8.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 5	
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0 - 10	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	75	

**Критерии профессиональной деятельности бухгалтера
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	0 - 5	
3.	Своевременное и качественное выполнение календарного финансового плана	0 - 6	
4.	Подготовка экономических расчётов	5	
5.	Своевременная выдача расчётных листов	5	
6.	Оценка состояния расчётно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками	0 -5	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	0 -10	
8.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0 - 5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	65	

Критерии профессиональной деятельности повара
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Отсутствие жалоб со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	5	
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	5	
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	5	
5.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
6.	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам контроля. • Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям Сан.Пин; • Содержание помещения в соответствии требованиям СанПин с единичными нарушениями (1-2 нарушения).	10 7	
7.	Соблюдение правил Противопожарной безопасности и охраны труда	5	
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0 - 10	
9.	Сохранность имущества ДОУ (на пищеблоке)	0 - 6	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории).	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	65	

**Критерии профессиональной деятельности
рабочего по КОЗ, машиниста теплоузла, дворника, уборщика служебного помещения
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Качество и своевременность выполнения работы	0 - 10	
3.	Объем выполненных работ	0 - 6	
4.	Сохранность вверенного имущества ДОУ	0 - 5	
5.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
6.	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	10	
7.	Инициатива и творчество в повышении качества работы	0 - 5	
8.	Соблюдение правил Противопожарной безопасности и охраны труда	5	
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	0 -10	
	Максимальное количество баллов	65	

**Критерии профессиональной деятельности машиниста по стирке белья
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Качество и своевременность выполнения работы	0 - 10	
3.	Сохранность вверенного имущества ДОУ и экономия ТЭР	0 - 5	
4.	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам контроля. • Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПин. • Содержание помещения в соответствии требования СанПин с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 7	
5.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
6.	Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	10	
7.	Инициатива и творчество в повышении качества работы	0 - 6	
8.	Соблюдение правил Противопожарной безопасности и охраны труда	5	
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	0 -10	
	Максимальное количество баллов	65	

Критерии профессиональной деятельности сторожа
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итого
1.	Работа без больничных листов	5	
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	5	
3.	Сохранность оборудования на территории учреждения	5	
4.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10	
5.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении детского сада.	5	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5	
7.	Увеличение объема выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка снега и т.д.)	0 - 10	
8.	Участие в мероприятиях различного уровня	0 - 4	
9.	Соблюдение правил Противопожарной безопасности и охраны труда	5	
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)	0 - 10	
	Максимальное количество баллов	65	

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Саратовского муниципального района Саратовской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Саратовского района Саратовской области» от 12.09.2012 № 01-7/483 (от 08.11.2012 № 01-7/490, от 20.12.2013 № 01-7/44, от 20.02.2014 № 01-7/64, от 20.02.2014 № 01-7/65, от 23.10.2014 № 01-7/117, от 22.12.2014 № 01-7/132, от 30.09.2015 № 1-07/228).

1.2. Настоящее Положение действует в целях совершенствования механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда (далее по тексту – стимулирующие выплаты), а так же стимулирования заинтересованности работников МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» (далее – МДОУ) в улучшении качества образовательной деятельности, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысшего результата труда.

1.3. Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем МДОУ.

1.5. Положение распространяется на все категории работников МДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - 10-34,8%;
- выплаты за качество выполняемых работ - 10-30%;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- результативность деятельности по основной работе;
- интенсивность труда;
- стимулирующие выплаты за работу, не связанную с трудовыми функциями работника и выполняемую по специальному распоряжению.

2.4. Комиссия по установлению стимулирующих выплат сотрудникам МДОУ в конце каждого учебного года в период с 20 по 30 августа на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников.

2.5. Руководитель МДОУ приказом на основании количества баллов устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.6. Выплаты, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения осуществляются исходя из оценки критериев и показателей в соответствии с приложениями к Положению об оплате труда работников МДОУ.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. Для вновь принятых сотрудников установить максимальное количество баллов до заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат не более 30.

2.9. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем учреждения.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя МДОУ один раз в год и выплачивается равными долями ежемесячно.

3.2. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за учёную степень, почётные звания, награждённым знаком отличия, повышающего коэффициента определяется в абсолютной величине к окладу работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма не более 90 баллов у педагогических работников и 65 баллов у других сотрудников.

3.4. Стоимость балла определяется 1 раз в год приказом руководителя учреждения, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда работников, на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

3.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится путём подсчета суммы баллов за год по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.6. Объем средств на оплату труда педагогических и учебно-вспомогательных работников, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, должен составлять не менее 35 и 15 процентов соответственно объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения.

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований местного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, должен составлять до 15 процентов объема средств

на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

3.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется комиссией.

3.8. Стимулирующая часть снимается на время очередного отпуска работника, сессий, курсов повышения квалификации, больничного листа.

3.9. Работникам при совмещении внутри учреждения двух и более должностей, разрешается осуществлять стимулирующие выплаты по обеим должностям.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

4.3. Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективном договоре учреждения.

4.4. Единовременное премирование осуществляется на основании ходатайства руководителя.

5. Иные виды стимулирующих выплат

5.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

1) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - в размере 1601 рубля;

2) награжденным:

медалью К.Д. Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - в размере 901 рубль.

Данные надбавки устанавливаются приказом руководителя МДОУ и выплачиваются ежемесячно.

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя, может быть осуществлено премирование по итогам года для всех работников МДОУ.

7. Особые положения

Настоящее Положение не распространяется на руководителя образовательного учреждения.

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Теремок» с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании".

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» (далее по тексту – ДОУ).

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего ДОУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий ДОУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение заведующего ДОУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю ДОУ принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом ДОУ.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ДОУ по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к коллективному договору ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем ПК учреждения.

Приложение 5
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад «Теремок» с.Усть-Курдюм»
_____ Арабина Е.Ю.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ «Детский сад «Теремок»
с.Усть-Курдюм»
_____ Поздникина В.В.

Форма
расчетного листка заработной платы

Расчетный листок за 20 г.

Сотрудник:						Подразделение: МДОУ Детский сад "Теремок"						
Табельный номер: 2						Должность:						

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Доплата за совмещение (суммой)					Профсоюзные взносы		
Компенсация за метод. литературу					Добровольное отчисление на накопительную часть пенсии		
Стимулирующая выплата							
Доплата сельские							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в не денежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение 6
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
на 2018-2021 гг.

МДОУ «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области».

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Замена энергосберегающих ламп в осветительных приборах	шт.	По мере необходимости	5 000	2018- 2021гг.	Заведующий ДОУ	39	37		
2.	Приобретение медикаментов для медицинского кабинета	руб.		4 000	ежегодно	Медиц.сестра	43	41		
3.	Приобретение детской мебели (столы, стулья).	комплект	40	100 000	2018- 2021гг.	Заведующий ДОУ	14	14		
4.	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала	шт.	10	10 000	Ежегодно	Заведующий ДОУ	43	41		
5.	Приобретение мягкого инвентаря	шт.	200	24 000	2018-2021гг.	Завхоз	16	16		
6.	Приобретение пылесосов	шт.	2	10 000	2018-2021гг.	Заведующий ДОУ	4	4		
7.	Приобретение холодильных камер на пищеблок	шт.	2	50 000	2018-2021 гг.	Заведующий ДОУ	3	3		
8.	Приобретение овощерезки на пищеблок	шт.	1	12 000	2018-2021 гг.	Заведующий ДОУ	2	2		

Заведующий МДОУ
_____/ Поздникина В.В. /

Председатель профсоюзного комитета МДОУ
_____/Арабина Е.Ю./

ПЕРЕЧЕНЬ
норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка Перчатки резиновые	1 1 1 2 пары
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 на 3 года 1 пара на 2 г.
3.	Рабочий по КОЗ	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги утепленные	1 4 пары 4 пары 1 1 1 пара
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
5.	Медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
6.	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки резиновые Косынка хлопчатобумажная	1 1 пара 1 Дежурные 1
7.	Повар	Фартук хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Полотенце Тапочки на нескользящей основе	1 1 1 1 1 пара
8.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный	1
9.	Сторож	Костюм хлопчатобумажный Куртка на утепляющей прокладке Сапоги утепленные	1 1 1

**Список профессий и должностей работников
с вредными условиями труда, работа в котором дает право на дополнительный
отпуск и сокращенный рабочий день**

	Продолжительность дополнительного отпуска
1. Повар	7 календарных дней

**Перечень должностей, занятых на тяжелых работах, работах с вредными
и (или) опасными условиями труда, которым производится доплата**

	Доплата
1. Повар	12 %
2. Сторож	35 %

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предусмотрена выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Машинист по стирке и ремонту белья	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Завхоз	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл