

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад
«Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный
Вязниковского района Владимирской области

на 2017-2020 год(ы)

принят на собрании трудового коллектива

«24» ноября 2017г

Юридический адрес:

601422,

Владимирская обл., Вязниковский р-он.,
п. Приозерный, ул. Пушкинская, д.126

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Департамент по труду и занятости населения
администрации Владимирской области

№ 9014 от 11.01.2018г.

[Подпись] *[Подпись]*
Ф.И.О.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
«Алый парус»



Г.И. Корьева
«24» ноября 2017г

От работников:

председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад «Алый парус»

[Подпись] И.А.Трифонова
«24» ноября 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района Владимирской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный Закон от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный Закон от 29.12.2017 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Соглашение по урегулированию социально-трудовых отношений между департаментом образования администрации Владимирской области и Обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ.
- Соглашение между управлением образования администрации Вязниковского района и Райкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – **Корьевой Галины Николаевны** (далее – работодатель);

Работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Трифоновой Ирины Александровны**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свои действия в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения принятых на себя обязательств.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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. Заключать трудовой договор с работником в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождавшуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов на ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях предусмотренных статьями 59 ТК РФ,

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не производить.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. 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 частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьи 74 ТК.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. В период действия коллективного договора считать критериями массового освобождения работников в течение 1 месяца – свыше 10 человек.

Массовым является увольнение 30% от общего числа работников в течение 3-х месяцев

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) ;

Проработавшие в организации свыше 10 лет;

Одиноким матери, воспитывающие детей до 16 лет;

Одиноким отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

Родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

Награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

Педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право для поиска работы 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 196 ТК РФ).

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

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной подготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать вопросы, связанные с изменениями структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочей недели, непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами

внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.4. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

-Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

-К работе в сверхурочное время не допускают беременные женщины, работников в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.5. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

-Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

-В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.7. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению руководителя с письменного согласия работников, с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60,97 и 99 ТК РФ.

3.8. Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в сончас, согласно правилам внутреннего трудового распорядка, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ гл18 раздел5).

3.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

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

-Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующие годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.10. 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 письменно извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

3.11. В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст.119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по соглашению между работодателем и работником переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за 2 недели.

-При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

-Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

-При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

-Все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного

месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 04 1930 №169).

3.14. Стороны договорились, что в организации может применяться сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ

3.16. Педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- Родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- В связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- Для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- Тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- Родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.20. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.21. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и отдыха работников, с соблюдением сроков и порядков, установленных ст.372 ТК РФ.

3.22. Вносить работодателю представления об устранении выявленных недостатков.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа месяца.

При выплате заработной платы каждому сотруднику вручается расчетный листок, с указанием:

- Составных частей заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период;
- Размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- Размеров и оснований произведенных удержаний;
- Общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работодатель оплачивает время простоя не по вине работника в случае закрытия сада на карантин, в случае отключения электроэнергии, низкой температуры в помещениях и др. в размере 100% заработной платы.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынуждено приостановившему работу с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановления работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

При присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, до проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и др. основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- При заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- При переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- При расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- По вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- При направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- При совмещении работ с обучением (гл.26 ТК РФ);
- При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- В связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

-В других случаях предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

При выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком:

При выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 1 года.

5.2.4. ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.6. Оказывать материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам учреждения мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам, согласно положению.

5.2.7. Выплачивает работникам ДОУ, в том числе и совместителям премии по итогам года, по результатам деятельности согласно положению.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации прав работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда. Предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса,

6.1.2. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, проведение специальной оценки условий труда из всех источников

финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ);

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012. №580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочем месте.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с положением коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение 6).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медосмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда. Ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медосмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоявший в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 ст.377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условия для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (ст.58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест. На которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»),

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения собраний, заседаний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте,

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда. Фонда экономии внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- Учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 и 373 ТК РФ:

- Согласования (письменного), при принятии решений руководителем организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- Установление тарификации оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ),

- Принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ),

- Составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ),

- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ), установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ),

- Определение сроков проведения специальной оценки условий оплаты труда (ст.22 ТК РФ),
- Формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ),
- Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,
- Принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников
- Изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- Сокращение численности или штата работников организации (статья 81,82,373 ТК РФ);
- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81,82,373 ТК РФ),
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание(статья 81,82,373 ТК РФ);
- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ):
- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- Представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- Представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- Установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- Установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статья 135.144 ТК РФ);
- Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135,144 ТК РФ),

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении №1 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- Применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192,193 ТК РФ);

- Временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ,

- Увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации. Участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374,376 ТК РФ):

- Сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ),

- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий по образовательному учреждению по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации предоставлять 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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей. В том числе при установлении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовка).

9.3. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны приступают к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или продлевают его.

9.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

9.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.6. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.7. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются его неотъемлемой частью.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по ТРУДУ.

Стороны один раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алый парус».

«24» ноября 2017 года.

(протокол №2 от «24» ноября 2017года)

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

«__» _____ 2017г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

«__» _____ 2017г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области

«Согласовано»

Председатель профкома

И.А.Трифорова

«01»сентября 2017г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Алый парус»

Г.Н.Корьева

приказ № от 01.09.2017г

Принято на общем собрании коллектива

Протокол №1 от 31.08.2017г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области
на срок
с 01.09.2017г. по 01.09.2020г.

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование трудового времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОО).

Каждый работник ДОО несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОО в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Для работников работодателем является ДОО.

Прием на работу и прием работников ДОО осуществляет руководитель (заведующий) ДОО.

Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим ДОО в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника не позднее 3 дней после издания приказа по ДОО.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением работодателя), изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в данной организации является для него основной.

На каждого работника ДООУ заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника личное дело хранится в ДООУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового Кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДООУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДООУ.

В день увольнения руководитель ДООУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя ДООУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДООУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени,

максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя.

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

Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Беречь и укреплять собственность ДОО (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

Приказом заведующего ДОО в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

Обеспечивать соблюдение работниками ДОО обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОО и настоящими Правилами.

Создавать условия на улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОО, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

Обеспечивать участие работников в управлении ДОО, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

Рационально организовывать труд работников ДОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное

место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

Создать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование

Рабочее время педагогических работников определяется графиком работы.

Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в индивидуальном порядке. Педагогические работники перерыва на обед не имеют, обедают вместе с детьми.

Изменения графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующей не допускается.

Руководитель ДООУ обязан организовывать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДООУ (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДООУ.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДООУ, как правило, предоставляется по возможности в летний период.

Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам - приказом по ДООУ.

Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам разрешается только с разрешения заведующей.

7. Поощрение за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой.

В ДООУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения. За особые заслуги работниками ДООУ предоставляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работникам к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДООУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым

договором, уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер предусмотренных действующим законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ и настоящими Правилами. Трудовой договор может быть расторгнут за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: за прогул, то есть за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня не зависимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание налагается органом управления образования, который имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДООУ.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области

«Согласовано»

Председатель профкома

И.А.Трифорова
«01»сентября 2017г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Алый парус»

Г.Н.Корьева
приказ № от 01.09.2017г

Принято на общем собрании коллектива

Протокол №1 от 31.08.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера
работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области»

на срок
с 01.09.2017г. по 01.09.2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. №2190-р, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением главы Вязниковского района от 08.09.2008 №772 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования» с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации Вязниковского района от 27.02.2013 №202 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») Вязниковского района, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алый парус», Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алый парус».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алый парус» (далее ДОО).

1.3. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в сфере дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как основным работникам, так и работникам, работающим на условиях совместительства. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам ДОО за фактически отработанное время.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разрабатывается учреждением, принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с представительным органом работников, утверждается приказом заведующего ДОО.

1.6. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- Премииальные выплаты по итогам работы.

Премия – дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам при наличии фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются постоянные (полугодовые, годовые) и разовые по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценивать результативность и качество его работы, определенных настоящим Положением.

1.9. Для целей стимулирования работников к достижению высоких результатов и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 30% от общих поступлений в фонд оплаты труда ДОО. Оптимальный размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда ДОО. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.10. Размер и виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

1.11. Материальные поощрения и выплаты руководителю осуществляются на основании приказа начальника управления образования Администрации муниципального образования Вязниковского района.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Система стимулирующих выплат работникам ДОО предусматривает:

2.1.1. Постоянные (за квартал, полугодие, год) стимулирующие выплаты. Постоянные стимулирующие выплаты должны быть установлены с 01 по 20 число текущего периода.

2.1.2. Постоянные стимулирующие выплаты могут устанавливаться всем работникам ДОО, начиная со дня поступления на работу за неукоснительное соблюдение:

- Правил внутреннего трудового распорядка – до 80% от должностного оклада;
- Должностных инструкций – до 80% от должностного оклада;
- Инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников - до 80% от должностного оклада;
- Инструкций по охране труда - до 80% от должностного оклада;
- За интенсивность труда при превышении нормативной численности детей, наполняемости групп – до 100% от должностного оклада.

2.1.3. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе, включающие в себя:

- Выплаты за осуществление руководства методическим объединением : в ДООУ – от 5% до 15% от должностного оклада, районным – от 5% до 20% от должностного оклада.

- Выплату за работу с детьми из социально неблагополучных семей – от 5% до 20% от должностного оклада;

- Выплату за работу с неорганизованными детьми - от 5% до 15% от должностного оклада;

- Работа по осуществлению дополнительного образования - от 5% до 15% от должностного оклада;

- Ведение электронного портфолио педагогов - от 5% до 15% от должностного оклада;

- Качественное обеспечение работы сайта ДООУ - от 5% до 15% от должностного оклада.

2.1.4. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за особый вклад в развитие ДООУ в размере до 30% от должностного оклада, а именно: разработка и внедрение программ, инновационных технологий, методик; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ.

2.1.5. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются медицинским работникам ДООУ при наличии стажа работы по специальности:

От 5 до 10 лет – 20% от должностного оклада;

От 10 до 20 лет – 30% от должностного оклада;

От 20 до 25 лет - 35% от должностного оклада;

Свыше 25 лет - 40% от должностного оклада.

2.1.6. Установление выплат выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшихся по очной форме, поступившим на работу в ДООУ до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):

- С высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35%;

- С высшим профессиональным образованием – 30%;

- Со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%;

- Со средним профессиональным образованием – 25%.

2.2. Разовые стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев. Разовые стимулирующие выплаты зависят от результатов работы за конкретный период и устанавливаются с 01 по 20 число текущего месяца.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда. (Приложение I).

2.4. Размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается суммированием баллов и стоимости баллов, определяющиеся по формуле:

$$ИСВ = \text{ФС} / \text{ОКБХИКБ},$$

Где ИСВ – индивидуальная стимулирующая выплата,

ФС – фонд стимулирования,

ОКБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками,
ИКБ – индивидуальное количество баллов, набранное работником.

Работники самостоятельно заполняют и предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат листы оценки качества и результативности труда.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени; денежный эквивалент балла устанавливается в денежном выражении, зависит от суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ и может изменяться.

2.6. Постоянные (полугодовые) выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу; разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в твердой сумме.

2.7. Выплаты стимулирующего характера (постоянные и разовые) устанавливаются приказом заведующего ДОУ на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовываются с профсоюзным комитетом и максимальным размером не ограничиваются. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работника ДОУ, доводится до каждого работника под роспись в течение 3-х рабочих дней. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается Общим собранием трудового коллектива.

2.8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

2.9. Размер выплат стимулирующего характера и иных выплат (материальной помощи) руководителя устанавливается учредителем в пределах средств фонда оплаты труда ДОУ.

3. Условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Установление условий распределения стимулирующей части ФОТ, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.2. Постоянные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу; разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в твердой сумме.

3.2.1 Выплаты стимулирующего характера за почетные звания

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание: «народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель»

СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР – 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20%;

- кандидатам наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности – 20%;

- докторам наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности – 50%.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень. Повышение должностного оклада, ставки заработной платы производится по каждому основанию.

3.3. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику достижений.

3.4. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках контроля внутри учреждения.

3.5. При наличии экономии части фонда заработной платы, предназначенного на выплаты работникам ДООУ, могут оказываться премиальные выплаты:

- Юбилейными датами со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие);

- Профессиональными и другими государственными праздниками;

- Уходом на пенсию;

- По итогам работы (за квартал, полугодие, за год, в летний оздоровительный период, подготовке к новому учебному году).

3.6. Премиальные выплаты могут определяться в процентном отношении к должностному окладу или твердой сумме. Размер разовых премиальных выплат зависит от важности события, значимости работы, за которую производится выплата.

3.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДООУ, либо отдельным работникам.

3.8. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.9. Премиальные выплаты устанавливаются приказом заведующего на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовывают с профсоюзным комитетом и минимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

3.10. Перечень выплат за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом.

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу) (к ставке зарплатной платы)
1	2

2.1.2. Постоянные стимулирующие выплаты могут устанавливаться всем работникам ДОУ, начиная со дня поступления на работу за неукоснительное выполнение: -правил внутреннего трудового распорядка – - должностных инструкций; -инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников; -инструкций по охране труда; -за интенсивность труда при превышении нормативной численности детей, наполняемости групп – -за интенсивность, напряженность и качество труда	до 80% до 80% до 80% до 80% до 200% до 100%
2.1.3. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе, включающие в себя: Выплаты за осуществление руководства методическим объединением: - в ДОУ – -районным – - Профессионально-отраслевым – -выплаты за работу с детьми из социально-неблагополучных семей -выплаты за инклюзивное образование – -выплаты за работу с неорганизованными детьми -работа по осуществлению дополнительного образования – -ведение электронного портфолио педагогов – -качественное обеспечение работы сайта ДОУ -	От 5 до 15 от 5 до 20 до 20 от 5 до 20 от 5 до 20 от 5 до 20 от 5 до 20 от 5 до 20 от 5 до 20
2.1.4. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за особый вклад в развитие ДОУ, а именно: разработка и внедрение программ, инновационных технологий, методик; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ	До 30

4. Порядок оказания материальной помощи

4.1. При наличии экономии части фонда заработной платы, предназначенного на выплаты работникам ДОУ, может оказываться материальная помощь:

При наличии острых финансовых проблем в семье, связанных с лечением работника или близких родственников, с погребением.

4.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника (кроме погребения), устанавливается приказом заведующего, согласовывается с профсоюзным комитетом и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

4.3. Материальная помощь предоставляется работнику не более двух раз в год.

5. Условия и порядок отмены или уменьшения выплат.

5.1. Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в период их действия:

- За грубое нарушение трудовой дисциплины - до 100%;

- За нарушение педагогической этики – до 100%;
- За несчастный случай с воспитанником – до 100%;
- За обоснованную жалобу родителей воспитанников – до 100%;
- За невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Положении – до 100%.

5.2. Условиями отмены стимулирующих выплат является применение к работнику дисциплинарного взыскания на период его действия.

6. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки.

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности Комиссией по распределению стимулирующих выплат он вправе подать заявление в Комиссию по трудовым спорам.

6.2. Заявление подается в письменном виде на имя председателя КТК с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

7. Настоящее положение вступает в силу:

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2017 года и действует до принятия нового Положения.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения.

7.3. Изменения и дополнения утверждаются Общим собранием трудового коллектива в установленном порядке.

Руководитель
образовательной организации

«__»_____2017г

Председатель
первичной профсоюзной
организации

«__»_____2017г

Критерии оценки результативности и качества труда

Критерии эффективности труда воспитателей

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1 Качество воспитательно-образовательного процесса(22 балла)	1	Ведение документации	
		- своевременное и качественное ведение документации (планы, табеля, протоколы и др.)	1 балл
		- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации	1 балл
		- своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей) воспитанников	1 балл
	2	Качество подготовки к НОД (без замечаний)	1 балл
	3	Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий):	
		- на уровне ДОУ	1 балл
		- на муниципальном уровне	2 балла
		- на региональном уровне	3 балла
	4	Работа по улучшению предметно-развивающей среды (группа, участок). Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования	2 балла
	5	Результативность деятельности педагога в реализации методической работы по годовому плану.	2 балла
	6	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках:	
		- на уровне ДОУ	1 балл
		- на муниципальном уровне	2 балла
		- на региональном уровне	3 балла
	7	Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития ребенка. Использование детьми полученных знаний в разных видах деятельности. По результатам контроля.	2 балла
2 Качество оздоровительной работы (29 баллов)	1	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	
		<i>Осенне-зимний период</i>	
		- ясли: от 0 до 4 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		- сад: от 0 до 3 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
		<i>Весеннее-летний период</i>	
		- ясли: от 0 до 3 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		- сад: от 0 до 2 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
	2	Охрана жизни и здоровья детей	
		- использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание)	4 балла
		- отсутствие травматизма	5 баллов
	3	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин, посещаемость составляет:	
		- свыше 75% дошкольные группы свыше 65% ясли	3 балла

		- от 65 до 75% дошкольные группы	от 55 до 65% ясли	2 балла
		- от 55 до 65% дошкольные группы	от 45 до 55% ясли	1 балл
	4	Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима		
		- подбор детской мебели		1 балл
		- требования организации питания		1 балл
		- соблюдение режима дня		2 балла
		- режим проветривания		1 балл
		- соблюдение режима двигательной активности		1 балл
		- ведение фильтр-журнала		1 балл
	1	-Реализация авторских программ, методик, материалов		1 балл
3 Инновационная деятельность	2	- использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Предоставление информации для размещения на сайте ДОУ.		2 балла
4 Участие в методической работе, профессиональная реализация (19 баллов)	1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикаций, разработок на интернет-представительстве, организация выставок) на различных уровнях:		
		- на уровне ДОУ		1 балл
		- на муниципальном уровне		2 балла
		- на региональном уровне		3 балла
	2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по обобщению педагогического опыта		
		- муниципального уровня		1 балл
		- регионального уровня		2 балла
		- федерального уровня		3 балла
	3	Участие в профессиональных конкурсах		
		- муниципального уровня		1 балл
		- регионального уровня		2 балла
		- федерального уровня		3 балла
5 Организация работы с родителями (7 баллов)	1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов:		
		- 1-2 мероприятия в квартал		1 балл
		- 3-4 мероприятия в квартал		1 балл
	2	Высокий уровень подготовки к родительским собраниям		1 балл
	3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.		2 балла
6 Общие показатели (20 баллов)	4	Отсутствие задолженности по родительской плате		2 балла
	1	Поведение и внешний вид работника		1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ		1 балл
	3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д.)		2 балла
	4	Качественная замена отсутствующих сотрудников		2 балла
	5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, к новому учебному году, летнему периоду. Мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя.)		5 баллов
	6	Уровень исполнительской дисциплины		
		-выполнение правил внутреннего трудового распорядка		1 балл

		- отсутствие замечаний контролирующих органов	1 балл
		- сохранность имущества и материальных ценностей	1 балл
		- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	1 балл
	7	Содержание в надлежащем виде своего рабочего места, помещения группы, прогулочного участка	2 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников. Родителей, информации об учреждении, его деятельности. Проведение работы с персональными данными	3 балла
Итого			100 баллов

Критерии эффективности труда старшего воспитателя

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1 Качество воспитательно-образовательного процесса (35 баллов)	1	Документооборот	
		- своевременное и качественное ведение документации	1 балл
		- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации вышестоящим инстанциям	1 балл
		-своевременное и качественное доведение информации до сотрудников и родителей (законных представителей)	1 балл
	2	Оказание дополнительных образовательных услуг – кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов)	3 балла
	3	Координация деятельности воспитателей в проектировании предметно-развивающей среды. Работа по улучшению ПРС по возрастным группам и в ДООУ в целом (оснащенность методического кабинета систематизированными, наглядными и дидактическими материалами)	2 балла
	4	Эффективная организация мероприятий по взаимодействию разных категорий работников, с целью повышения качества оказываемых услуг (взаимодействие воспитателей и специалистов)	2 балла
	5	Результативность работы с разнообразными групповыми формами методической работы (педагогические советы, семинары, консультации, деловые игры, открытые просмотры) в соответствии с требованиями ФГОС. Результативность деятельности педагогов в реализации методической работы по годовому плану.	4 балла
	6	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, подтвердивших заявленную категорию.	5 баллов
	7	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, индивидуальной работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	2 балла
	8	Подготовка педагогов и воспитанников к участию в конкурсах:	
		муниципальных	1 балл
		-региональных	2 балла
		-федеральных	3 балла
	9	Качественная помощь педагогам к подготовке публикаций в периодических изданиях в сборниках по распространению педагогического опыта:	
		-муниципального уровня	1 балл
		- регионального уровня	2 балла
		-федерального уровня	3 балла
	10	Оснащенность методического кабинета учреждения систематизированными,	

		наглядными и дидактическими материалами. Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения.	2 балла
	11	Своевременная и качественная организация и проведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития воспитанников и деятельности педагогического коллектива	2 балла
2 Качество оздоровительно-й работы (8)	1	Качественное проведение контрольных мероприятий по организации оздоровительных мероприятий специалистами ДООУ (использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности).	8 баллов
3 Инновационная деятельность (10 баллов)	1	Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Ведение сайта ДООУ, работа с электронной почтой и текстовыми редакторами. Предоставление информации для размещения в интернет-сообществах и на сайте ДООУ.	4 балла
	2	Разработка и реализация авторских методик, программ, методических материалов.	2 балла
	3	Оказание методической помощи воспитателям по обобщению педагогического опыта, повышению квалификации, аттестации.	4 балла
4 Участие в методической работе, профессиональная реализация (19 баллов)	1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикации разработок на интернет-представительстве, организация выставок):	
		- на муниципальном уровне	2 балла
		- внутри ДООУ	1 балл
		-на региональном уровне	3 балла
	2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта:	
		-муниципального уровня	1 балл
		-регионального уровня	2 балла
		-федерального уровня	3 балла
	3	Участие в профессиональных конкурсах:	
		- муниципального уровня	1 балл
		-регионального уровня	2 балла
		-федерального уровня	3 балла
	4	Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1 балл
5 Организация работы с родителями (8)	1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и годового планов:	
		-1-2 мероприятий в квартал	1 балл
		-3-4 мероприятия в квартал	3 балла
	2	Высокий уровень подготовки к родительским собраниям	3 балла
	3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 балла
	4	Отсутствие задолженности по родительской плате	2 балла
6 Общие показатели (20)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	1 балл
	3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в	2 балла

		рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д.)	
	4	Качественная замена отсутствующих сотрудников	2 балла
	5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, к новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, подготовка к приемке)	3 балла
	6	Уровень исполнительской дисциплины	
		-выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 балл
		- отсутствие замечаний контролирующих органов	1 балл
		- сохранность имущества и материальных ценностей	1 балл
		- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	1 балл
	7	Содержание в надлежащем виде своего рабочего места, помещения методического кабинета	2 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников. Родителей, информации об учреждении, его деятельности. Проведение работы с персональными данными	5 балла
Итого			100 баллов

Критерии эффективности труда музыкального руководителя

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1 Качество воспитательно-образовательного процесса (23 баллов)	1	Ведение документации	
		-своевременное и качественное ведение документации	1 балл
		- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации	1 балл
		-своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей) воспитанников	1 балл
	2	Качество подготовки НОД с учетом ФГОС 9без замечаний). Качественная и результативная деятельность по взаимодействию с воспитателями и специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий)	
		-на уровне ДОУ	1 балл
		-на муниципальном уровне	2 балла
		- на региональном уровне	3 балла
	3	Работа по улучшению предметно-развивающей среды. Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Изготовление костюмов, атрибутов, и пособий по музыкальному воспитанию, пополнение музыкальной фонотеки, оформление музыкального зала	5 баллов
	4	Оказание дополнительных образовательных услуг - кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов) во вне рабочее время	3 балла
2 Качество оздоровительной работы	5	Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки.	6 баллов
	6	Качественная подготовка и проведение спортивных соревнований, праздников, досугов, развлечений.	2 балла
	1	Охрана жизни здоровья детей:	
		-отсутствие травматизма	5 баллов
		-обеспечение охраны жизни и здоровья детей во время музыкальных занятий и праздничных мероприятий	5 баллов
	2	Соблюдение правил санитарноэпидемиологического режима:	

		-соблюдение режима дня и продолжительности занятий	2 балла
		-режим проветривания	1 балл
		-соблюдение режима двигательной активности	1 балл
		-подбор и оптимальная расстановка мебели на занятиях	1 балл
3 Инновационная деятельность (12 баллов)	1	-Своевременное и качественное, целесообразное предоставление информации для размещения на сайте ДОУ	2 балла
	2	-Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий	3 балла
	3	-Использование метода проектов в работе	3 балла
	4	-Реализация и разработка авторских методик и программ	4 балла
4 Участие в методической работе, профессиональная реализация (19 баллов)	1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикации разработок на интернет-представительстве, организация выставок):	
		-на муниципальном уровне	2 балла
		-на региональном уровне	3 балла
		-на уровне ДОУ	1 балл
	2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта:	
		- муниципального уровня	1 балл
		-регионального уровня	2 балла
		- федерального уровня	3 балла
	3	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах повышающих престиж ДОУ	
		-муниципального уровня	1 балл
		-регионального уровня	2 балла
		-федерального уровня	3 балла
	4	Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1 балл
5 Организация работы с родителями (9 баллов)	1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и годового планов:	
		-1-2 мероприятий в квартал	1 балл
		-3-4 мероприятия в квартал	2 балла
	2	Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей (4 раза в год)	
	3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Участие в родительских собраниях и предоставление годовых отчетов о проделанной работе	5 баллов
6 Общие показатели (22 балла)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	1 балл
	3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д.)	2 балла
	4	Качественная замена отсутствующих сотрудников	2 балла
	5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, к новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя.)	5 баллов

	6	Уровень исполнительской дисциплины	
		-выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 балл
		- отсутствие замечаний контролирующих органов	1 балл
		- сохранность имущества и материальных ценностей	1 балл
		- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	1 балл
	7	Содержание в надлежащем виде своего рабочего места	2 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников. Родителей, информации об учреждении, его деятельности. Проведение работы с персональными данными	5 баллов
Итого			100 баллов

Критерии для расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала

Критерии эффективности труда старшей медсестры

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество воспитательно-образовательного процесса (22 балла)	1	Документооборот	
		- своевременное и качественное ведение документации	1 балл
		- разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий	1 балл
		- своевременное выполнение приказов и распоряжений, сдача отчетности по номенклатуре дел (руководителя, УО, поликлиники)	1 балл
		- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации	1 балл
		- своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей)	1 балл
	2	Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами, врачами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий):	
		- на уровне ДОУ	1 балл
		- муниципальном уровне;	2 балла
		- региональном уровне	3 балла
	3	Организация работы по осуществлению контроля за оздоровлением детей	4 балла
2. Качество оздоровительной работы (36 баллов)	4	Качественное проведение практических семинаров, занятий по вопросам оздоровления воспитанников, разработка методических рекомендаций, занятий по вопросам разъяснения санитарных норм	3 балла
	5	Обеспечение качественного мониторинга состояния здоровья детей	3 балла
	1	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	
		<i>Осенне-зимний период</i>	
		- ясли: от 0 до 4 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		- сад: от 0 до 3 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
		<i>Весенне-летний период</i>	
		- ясли: от 0 до 3 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		- сад: от 0 до 2 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
	2	Охрана жизни и здоровья детей	
		- использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание)	4 балла
		- отсутствие травматизма	5 баллов

		- сохранность имущества и материальных ценностей	1 балл
		- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	1 балл
7		Содержание в надлежащем виде своего рабочего места	2 балла
8		Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников. Родителей, информации об учреждении, его деятельности. Проведение работы с персональными данными	5 баллов
Итого			100 баллов

Критерии эффективности труда заведующего хозяйством

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество административно-хозяйственных работ (34 балла)	1	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	5 баллов
	2	Эффективная организация контроля за функционированием технологического оборудования ДОУ	5 баллов
	3	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм	5 баллов
	4	Организация хозяйственного обслуживания проводимых совещаний, конференций, семинаров и др.	3 балла
	5	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления и т.д.	5 баллов
	6	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности.	5 баллов
	7	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	3 балла
	8	Отсутствие аварийных ситуаций за данный период.	3 балла
2. Документооборот (15 баллов)	1	Своевременное заключение и пролонгирование договоров с обслуживающими организациями.	3 балла
	2	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации в вышестоящие органы.	3 балла
	3	Качественное ведение документации материального учета	3 балла
	4	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.	3 балла
	5	Разработка, своевременная замена соответствующих инструкций.	3 балла
3. Работа с кадрами (14 баллов)	1	Эффективное руководство работой обслуживающего персонала, своевременная организация обучения сотрудников	5 баллов
	2	Эффективный и качественный подбор, расстановка кадров, работа с центром занятости населения.	5 баллов
	3	Повышение уровня профессиональной квалификации (своевременное посещение курсов, самообразование)	1 балл
	4	Оформление наглядной агитации (стенды, памятки, объявления).	3 балла

4. Работа с родителями (10 баллов)	1	Организация и проведение инструктажей по ППБ, ПДД и т.п. для родителей.	5 баллов
	2	Организация и привлечение родителей к работе по благоустройству территории ДОУ	5 баллов
6 Общие показатели (22 балла)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	1 балл
	3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д.)	2 балла
	4	Качественная замена отсутствующих сотрудников	2 балла
	5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, к новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя.)	5 баллов
	6	Уровень исполнительской дисциплины	
		-выполнение правил внутреннего трудового распорядка	1 балл
		- отсутствие замечаний контролирующих органов	1 балл
		- сохранность имущества и материальных ценностей	1 балл
		- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	1 балл
	7	Содержание в надлежащем виде своего рабочего места	2 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников. Родителей, информации об учреждении, его деятельности. Проведение работы с персональными данными	5 баллов
	Итого		100 баллов

Критерии оценки младшего воспитателя

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество выполняемых работ (55 баллов)	1	Качественное проведение генеральных уборок.	5 баллов
	2	Просушка мягкого инвентаря в летний период (одеяла, подушки, матрасы), стирка ковров и другие сезонные мероприятия.	5 баллов
	3	Содержание в надлежащем виде рабочего места и помещения группы в соответствии с Сан Пин.	3 балла
	4	Сохранность имущества и материальных ценностей (мебель, мягкий инвентарь, посуда).	5 баллов
	5	Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3 балла
	6	Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно – эпидемиологического режима:	
		- требования организации питания;	3 балла
		-соблюдение режима дня;	3 балла
		-режим проветривания;	2 балла
		-режим уборки помещений;	3 балла
		-режим смены белья.	2 балла
	7	Обработка группового помещения, мебели, мягкого инвентаря в период карантин.	5 баллов
	8	Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств.	2 балла
	9	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	5 баллов

		(отсутствие замечаний).	
	10	Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в организации воспитательно - образовательного процесса	5 баллов
	11	Оказание помощи воспитателям младших групп во время одевания детей на улицу	5 баллов
2. Качество оздоровительной работы (23 балла)	1	Снижение уровня заболеваемости воспитанников:	
		<i>Осенне-зимний период</i>	
		- ясли: от 0 до 4 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		-сад: от 0 до 3 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
		<i>Весеннее-летний период</i>	
		- ясли: от 0 до 3 детодней (более 4дд – 0 баллов)	2 балла
		- сад: от 0 до 2 детодней (более 3дд – 0 баллов)	2 балла
	2	Охрана жизни и здоровья детей	
		- использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание)	4 балла
		- отсутствие травматизма	5 баллов
	3	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин, посещаемость составляет:	
3. Организация работы с родителями, коллегами (4 балла)	1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2 балла
	2	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	2 балла
4. Общие показатели (28 баллов)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1 балл
	3	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без горячей воды, работа после ремонта, подготовка к приемке ДОУ и т.п).	5 баллов
	4	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло).	3 балла
	5	Увеличение объема выполняемых работ (замена отсутствующих сотрудников)	5 баллов
	6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5 баллов
	7	Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники)	3 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.	5 баллов
Итого			100 баллов

Критерии для расчета стимулирующих выплат младшего обслуживающего персонала

Критерии оценки повара

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество выполняемых работ (65 баллов)	1	Высокое качество приготовления блюд, разнообразие блюд, выдача готовой продукции с соблюдением норматива.	15 баллов
	2	Строгое соблюдение требований по электробезопасности в работе с электрооборудованием кухни	5 баллов
	3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	15 баллов
	4	Соблюдение требований СанПин (по результатам проверок).	5 баллов
	5	Сохранность имущества и материальных ценностей на кухне (кухонного электрооборудования, посуды).	10 баллов
	6	Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3 баллов
	7	Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно – эпидемиологического режима.	5 баллов
	8	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5 баллов
2. Организация работы с родителями, коллегами (5 баллов)	1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2 балла
	2	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	3 балла
3. Общие показатели (30 баллов)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1 балл
	3	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без горячей воды, работа после ремонта, подготовка к приемке ДОУ и т.п).	5 баллов
	4	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло).	3 балла
	5	Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5 баллов
	6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5 баллов
	7	Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники)	3 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.	5 баллов
Итого			100 баллов

Критерии оценки рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество выполняемых работ (93 балла)	1	Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту	10 баллов
	2	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения.	25 баллов
	3	Устранение аварийных ситуаций до приезда обслуживающей организации.	10 баллов
	4	Регулярный осмотр и качественное содержание мебели, малых форм, игрового инвентаря.	10 баллов
	5	Сохранность оборудования и инструмента.	5 баллов
	6	Выездной характер работы.	5 баллов
	7	Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3 балла
	8	Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности.	5 баллов
	9	Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту заведующей):	
		- погрузка КБО,	5 баллов
		-сезонная работа на территории и в помещениях ДОУ,	5 баллов
		-аварийный ремонт оборудования	10 баллов
2. Организация работы с коллегами (10 баллов)	1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2 балла
	2	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	3 балл
	3	Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих работников)	5 баллов
3. Общие показатели (29 баллов)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1 балл
	3	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без горячей воды, работа после ремонта, подготовка к приемке ДОУ и т.п).	5 баллов
	4	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло).	3 балла
	5	Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5 баллов
	6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5 баллов
	7	Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники)	3 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.	5 баллов
Итого			132 балла

Критерии оценки дворника

	№	Наименование критерия	Количество баллов
1. Качество выполняемых работ (55 баллов)	1	Образцовое содержание территории в соответствии с требованием Сан Пин	
		- качественная уборка территории внутри сада;	3 балла
		-качественная уборка прилегающих территории;	3 балла
		-обрезка деревьев, кустов;	3 балла
	2	Высокий уровень обеспечения мер безопасности	10 баллов
	3	Соблюдение норм ПБ и ОТ.	5 баллов
	4	Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности	5 баллов
	5	Сохранность оборудования и инструмента.	5 баллов
	6	Увеличение объема выполняемых работ (сезонные работы):	
		- погрузка КБО,	5 баллов
		- очистка тротуаров от наледи;	5 баллов
		- посыпка тротуаров песочно – соляной смесью;	2 балла
		-очистка крыш веранд от снега, листвы;	3 балла
		-уборка территории после снегопада;	2 балла
		-сбивание сосулек с крыш;	2 балла
		-покос травы;	3 балла
		-уборка листьев осенью;	2 балла
		-очистка отмостки здания от травы;	2 балла
		-полив территории в жаркое время года;	2 балла
		-покраска бордюров и деревьев.	3 балла
2. Организация работы с родителями	1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2 балла
	2	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	3 балла
3. Общие показатели (30 баллов)	1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам	1 балл
	2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	3 балла
	3	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без горячей воды, работа после ремонта, подготовка к приемке ДОУ и т.п).	5 баллов
	4	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло).	3 балла
	5	Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5 баллов
	6	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5 баллов
	7	Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники)	3 балла
	8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.	5 баллов
Итого			90 баллов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области

«Согласовано»

Председатель профкома

И.А.Трифорова
«01»сентября 2017г

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Алый парус»

Г.Н.Корьева
приказ № от 01.09.2017г

Принято на общем собрании коллектива

Протокол №1 от 31.08.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА СОТРУДНИКАМ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алый парус» поселка Приозерный Вязниковского района
Владимирской области
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на срок с
01.09.2017г. по 01.09.2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах компенсационного характера вводится в МБДОУ «Детский сад «Алый парус» (далее по тексту – ДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ДОУ.

1.2. Положение вводится на основании:

- Устава ДОУ;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ «Об образовании»;
- Письма МО РФ «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждения» №67-М от 09.04.93г.;
- Постановлением главы Вязниковского района Владимирской области №772 от 08.09.2008года;

1.3. Положение разрабатывается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, изменяется и утверждается заведующей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Источниками формирования фонда являются:

2.1. Фонд заработной платы.

3. Порядок выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты устанавливаются руководителем ДОУ по согласованию с профкомом (в соответствии со штатным расписанием, на основании трудовых договоров с работниками);

3.2. Выплаты производятся сотрудникам ДОУ на основании приказа заведующей.

3.3. Администрация обеспечивает гласность в вопросах установления выплат для всех сотрудников ДОУ;

3.4. Выплаты производятся с учетом всех налоговых и других удержаний;

3.5. Выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, на полугодие или на год;

3.6. Размеры всех выплат определяются в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, или в твердой сумме.

4. Показатели и размеры компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями. Локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

4.3.1. За работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда:

- За работу с дезрастворами – до 12%;
- За работу в горячем цеху – до 12%;
- За работу с моющими средствами – до 12%;
- За работу с хлорным раствором на время карантинных мероприятий – до 12%;
- За работу на множительной технике – до 12%.

4.3.2. За работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда – до 12%.

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

- За каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6 часов оплачивается в повышенном размере) - 35%;

- Доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по соглашению с работником с учетом объема дополнительной работы ст.151 ТК РФ (максимальными размерами не ограничивается).

4.3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальными нормативными актами или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.3.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ;

4.3.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиком работ, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3.7. За работу с ребенком – инвалидом в твердой сумме всем работающим с этим ребенком.

5. Условия и порядок отмены или уменьшения выплат.

Выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в период их действия:

- В связи с прекращением выполнения возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- В связи с ухудшением качества работы, ее результативности.

6. Настоящее Положение вступает в силу:

С момента принятия на общем собрании трудового коллектива;
Согласования с председателем Профсоюзного комитета;
Утверждения заведующей ДОУ.

Руководитель
образовательной организации

«__» _____ 2017г

Председатель
первичной профсоюзной
организации

«__» _____ 2017г

ПЕРЕЧЕНЬ
вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на
повышение должностных окладов.
 (на основании приказа Минобразования №649 от 20.08.90г)

№ п/п	Наименование надбавок	Размер % надбавки к должностному окладу
1	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	12
2	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.	12
3	Работа по стирке белья вручную и использованием моющих и дезинфицирующих средств.	12
4	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы	12
5	Работа младших воспитателей, медицинской сестры с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	12

Заведующий:
 _____ Г.Н.Корьева

Председатель профкома:
 _____ И.А.Трифорова

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо
тяжелыми и особо вредными условиями труда.**

по Приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты до 12%:

1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
4. работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную, с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Работы, по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
7. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, при организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
8. все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
9. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением
10. Работа за дисплеями ЭВМ

Заведующий:
_____ Г.Н.Корьева

Председатель профкома:
_____ И.А.Трифорова

КАТЕГОРИИ
работ и должностей (профессий), при выполнении которых необходимо
прохождение обязательных первичных и периодических медосмотров.

Вид работы, профессия	Первичный осмотр	Периодический осмотр
заведующая	при поступлении	1 раз в год
старший воспитатель	при поступлении	1 раз в год
воспитатели	при поступлении	1 раз в год
музыкальный руководитель	при поступлении	1 раз в год
старшая медсестра	при поступлении	1 раз в год
завхоз	при поступлении	1 раз в год
младшие воспитатели	при поступлении	1 раз в год
повара	при поступлении	1 раз в год
кухонный работник	при поступлении	1 раз в год
уборщик служебных помещений	при поступлении	1 раз в год
рабочий по обслуживанию здания	при поступлении	1 раз в год
машинист по стирке белья	при поступлении	1 раз в год

Заведующий:
 _____ Г.Н.Корьева

Председатель профкома:
 _____ И.А.Трифопова

МЕРОПРИЯТИЯ
по улучшению условий и охраны труда на 2017-2020г.

№	содержание мероприятий	стоимость работ (тыс. руб.)	срок исполнения	ответственный
1	Обеспечение спецодеждой сотрудников	20	ежегодно	заведующий
2	Косметический ремонт в групповых помещениях	50	2020	заведующий
3	Замена ограждения вокруг территории ДОУ	50	2019	заведующий
4	Реконструкция вытяжки на пищеблоке	30	2018	заведующий
5	Приведение эвакуационного выхода в соответствие	130	2020	заведующий
6	Замена линолеума на группе	20	2018	заведующий
7	Замена входных дверей	70	2020	заведующий

Заведующий:
 _____ Г.Н.Корьева

Председатель профкома:
 _____ И.А.Трифорова

КАТЕГОРИИ

работ и должностей (профессий), исполнение которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спец.обуви и др. сертифицированных средств индивидуальной защиты.

профессия, должность	наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплектов, единиц)
Старшая медсестра	Халат х/б Шапочка х/б Перчатки резиновые	1 1 2 пары
Младший воспитатель	Халат х/б белый Колпак или косынка х\б Халат х/б цветной	1 1 1
Повар	костюм х/б, передник, колпак, ботинки кожаные	1 1 1 1
Подсобный рабочий	Куртка белая х\б или халат х\б белый Фартук х\б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х\б или косынка белая х\б Дополнительно при уборке помещений: Халат х\б или халат из смешанных тканей рукавицы комбинированные При мытье полов дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт. 6 пар дежурные 2 пары
Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные куртка утепленная (зимой) валенки (зимой) галоши на валенки плащ непромокаемый (в остальное время года)	1 1 1 1 1 1 1
Уборщица служебных помещений	Халат х/б, рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 1 1 1

Заведующий:

_____ Г.Н.Корьева

Председатель профкома:

_____ И.А.Трифорова

Прошито,

Пронумеровано,

Скреплено печатью

57 страниц

Заведующий

Корьева Г.Н.

Детский сад
"Алый парус"



Handwritten signature