

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель: первичной
профсоюзной организации
МДОАУ № 39
Виноградова Е.А.

X

Виноградова Е.А.

12.11.2021

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием работников
МДОАУ № 39
12.11.2021 Протокол № 10

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОАУ № 39
Ганина Л.А.
12.11.2021

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад № 39»
на 2021 – 2024 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 39».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 39» (далее: МДОАУ № 39, Учреждение, Детский сад), именуемое в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», в лице заведующего Ганиной Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава МДОАУ № 39 и работники муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39», именуемые в дальнейшем «РАБОТНИКИ», в лице: председателя первичной профсоюзной организации МДОАУ № 39 Виноградовой Е.А.

1.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Детского сада.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о распределении выплат стимулирующего характера;
- 6) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе детского сада, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1.Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ)

2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.2.1. Трудовой договор с работниками детского сада заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов детского сада.

2.2.3. Работодатель в соответствии с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Детского сада, 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.

2.3.3. Включать в трудовой договор 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.

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

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

2.3.6. 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 второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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 мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.9. 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.10. 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.

2.3.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.3.13. 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).

2.4. 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.

III. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1. Система оплаты труда работников Детского сада устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти;

3.2. Заработная плата выплачивается работником за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца.

3.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Работодатель по согласованию с профкомом разрабатывает Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов.

3.5. При разработке и утверждении в учреждение показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.6. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в пределах фактически выделенных бюджетных ассигнований учреждению на соответствующий финансовый год.

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома, соответствующим органом.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

3.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изм. и доп., далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) устанавливается соответствующая доплата.

3.11. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 02.04.2014 N 55-ФЗ)

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» Министерства образования и

науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

4.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. Продолжительность рабочей недели – пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

4.9. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников детского сада определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.).

4.10. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

4.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в детском саду, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого установлена Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск

продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце б настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работникам по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- по случаю рождения ребенка – до 5 календарных дней отцу ребенка;

- по случаю заключения брака – до 5 календарных дней;

- по случаю смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновленные) – до 5 календарных дней.

Указанный в настоящем пункте отпуск предоставляется по желанию Работника.

4.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников детского сада в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности учреждения;

5.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников.

5.1.3. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в организациях с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

5.1.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с изм. и доп.).

5.1.5. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.1.6. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий;

5.1.7. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2. Профком:

5.2.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые, безопасные условия труда и социальные льготы.

5.2.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями и программами по безопасности учреждения;

5.2.3. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

5.3. Стороны обязуются содействовать выполнению требований уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в устранении выявленных нарушений требований охраны труда и здоровья, пожарной и экологической безопасности.

5.4. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

5.5.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников детского сада не реже 1 раза в три года.

5.5.3. Обеспечивать проверку знаний работников детского сада по охране труда к началу каждого учебного года.

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

5.5.5. 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 организацией.

5.5.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

5.5.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.5.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.5.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

5.5.12. 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 плана мероприятий по охране труда.

5.6. Работники обязуются:

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

5.6.2. 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.

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

5.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя детского сада о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим кадрам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах детского сада;

6.1.3. Информировывает профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.2. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации учреждения, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.3. Стороны совместно:

6.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников.

6.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

6.3.3. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава детского сада, снижению текучести, созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.4. Стороны договорились совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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 совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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 нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ и производить иные, предусмотренные законодательством РФ выплаты.

7.3. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.4. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в детском саду.

8.2.2. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.3. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.2.4. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональных организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы:

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

- Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

8.5. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

8.5.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.5.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

8.5.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.5.6. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

8.6. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в детском саду (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.8. 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 учреждения (статьи 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 (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, 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 и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.9. 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 повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.10. 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).

8.11. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя 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 учреждения (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).

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.

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

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

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

9.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

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

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

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

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам детского сада.

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

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

11.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

11.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств по коллективному договору, либо изменить их. Профсоюз и работодатель в течение 10 дней после заключения коллективного договора доводят его содержание до сведения всех сотрудников учреждения.

11.4. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 15.11.2021года по 14.11.2024года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.5. В случае изменения норм трудового законодательства в период действия настоящего коллективного договора, улучшающих положение работников по сравнению с положениями настоящего коллективного договора, применяются нормы трудового законодательства.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График сменности.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Форма расчетного листка.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Положение о стимулировании труда работников.
8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования
9. Перечень профессий и должностей, подлежащих, предварительным периодическим медицинским осмотрам

ПРИНЯТЫ:

общим собранием работников
МДОАУ № 39
протокол от « 09 » 02 2021г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МДОАУ № 39
от «09» 02 2021г. № 34
Заведующий Л.А. Ганина

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 39»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий вопросы регулирования трудовых отношений в МДОАУ № 39 (далее ДОУ).

Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ДОУ и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ДОУ.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.4. Самостоятельно разрабатываемые и принимаемые ДОУ собственные правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить законам и другим действующим нормативным актом, принятые на более высоком уровне.

2. Основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора

2.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения настоящих Правил, Работники и Администрация ДОУ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовые обязанности он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации и разделом 10 настоящих правил.

2.3. Если в результате действий (бездействия) Администрации и Работника причинен ущерб ДОУ, работнику(ам) или третьим лицам, то такой ущерб подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. В отношении некоторых категорий Работников, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации, может устанавливаться полная материальная ответственность за несохранность товарно-материальных ценностей, переданных Работнику под отчет.

3. Порядок приема и увольнения работников.

3.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с

деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

3.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники – совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы

3.3. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное расследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.5 К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.6 Трудовые отношения с работниками ДОО возникают и регулируются трудовым договором,

3.7. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор.
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении);

- оформляется личная карточка (ф. Т-2).

3.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий ДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;- познакомить с должностной инструкцией, с содержанием и объемом его работы, с условиями **оплаты его труда**;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;

-«Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников».

3.6. На всех работников ведутся трудовые книжки. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

3.7. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72¹ ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.8. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, наименование должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

3.9 Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

3.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

3.12 Основания для прекращения трудового договора предусмотрены статьями Трудового кодекса РФ, помимо этих оснований отношения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка.

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

3.13. В день увольнения заведующий ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

4. Сроки выплаты заработной платы

4.1.Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

4.2.Выполнение работником ДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, в том числе и за оказание дополнительных платных образовательных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3 Должностной оклад работника ДОУ формируется на основе применения к минимальному размеру оклада, установленному Постановлением главы города Оренбурга, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента за наличие учёной степени, образования и коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента сложности работы в группе, коэффициента за работу в особых климатических условиях (уральский коэффициент).

4.4. ДОУ выдает заработную плату в установленные сроки.

4.5. Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

4.6. По решению Работодателя в случае добросовестного исполнения Работником должностных обязанностей и отсутствия взысканий за нарушение трудовой дисциплины Работнику устанавливаются выплаты поощрительного и стимулирующего характера в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором, а также «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОБУ № 39.

4.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме Российской Федерации.

4.8. Удержание из заработной платы производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Основные обязанности и права администрации.

Администрация ДОУ обязана:

5.1. Соблюдать Законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего распорядка.

5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.3. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

5.4. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

5.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

5.6. Своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.7. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса.

5.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

5.10. Своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти.

5.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

6. Основные обязанности и права работников.

Работники ДОУ обязаны:

6.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

6.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

6.3. Систематически повышать свою квалификацию.

6.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

6.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

6.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

6.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

6.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, родителями (законных представителей) воспитанников ДООУ и коллегами.

6.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели ДООУ обязаны:

6.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1. – 4.9).

6.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

6.12. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

6.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях.

6.14. Качественно готовить детей к обучению в школе.

6.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к образовательной деятельности с детьми, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, различные виды театра.

6.16. Участвовать в работе Педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

6.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

6.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ.

6.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на прогулочных участках ДООУ под непосредственным руководством зам. заведующего по ВО и МР.

6.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

6.21. Четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации; составлять план воспитательно-образовательной работы на день, неделю, месяц, держать администрацию в курсе своих планов.

6.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

6.23. Допускать на проведение непрерывной непосредственно организованной деятельности администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники ДООУ имеют право:

6.24. Самостоятельно определять формы, методы и средства своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы Учреждения.

6.25. Проявлять творчество, инициативу.

6.26. Быть избранным в органы самоуправления.

6.27. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

6.28. Обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

6.29. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

6.30. На совмещение профессий (должностей).

6.31. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье, Государственные праздники.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

1 смена: с 07.00 часов до 14.12час

2 смена: с 12.48 час. до 19.00 час.

Для заведующего ДОУ, заместителя заведующего по АХР устанавливается ненормированный рабочий день.

7.2. Расписание образовательной деятельности составляется зам. заведующего по ВО и МР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников и утверждаются заведующим ДОУ.

7.3. Работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непрерывной непосредственной организованной образовательной деятельности, режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории ДОУ;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- подмениваться с другими работниками ДОУ без согласования с заведующим;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

7.4. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использование всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8. Организация и режим работы Учреждения.

8.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113ТК РФ)

8.2.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утвержденным администрацией ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст 123,372 ТКРФ).

Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом управления образования администрации города Оренбурга.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения(ст. 191 ТКРФ)

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой или благодарственным письмом.

9.2. Поощрения применяются администрацией на основании решения Педагогического Совета, Общего собрания работников.

9.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

10. Взыскание за нарушения трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

10.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

10.5. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

10.6. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

10.8. Дисциплинарные взыскания к заведующему ДОУ применяется Управлением образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ.

График сменности.

Должность	Режим работы
Воспитатель	Первая смена с 7.00 до 14.12 часов, вторая смена с 11.48 до 19.00 часов
Административный и обслуживающий персонал	С 9.00 до 18.00 часов (с 13.00 до 14.00 обед) С 8.00 до 17.00 часов (с 13.00 до 14.00 обед)
Сторожа	С 19.00 до 7.00 часов

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
МДОАУ № 39
протокол от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МДОАУ № 39
протокол от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____
Председатель
Е.А. Виноградова

X

Виноградова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 39
от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____
Заведующий Л.А. Ганина

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении системы оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 39 » города Оренбурга, реализующего
образовательные программы дошкольного образования**

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального образовательного дошкольного автономного учреждения «Детский сад № 39 » города Оренбурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования (далее - Положение), определяет оплату труда руководящих, педагогических и иных работников (далее - работники) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39 », города Оренбурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования (далее - организации).

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Система оплаты труда работников организации включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее - выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.5. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.6. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами организации в пределах фонда оплаты труда работников организации с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя организации.

1.9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области, за счет средств бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.11. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.12. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организации и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. На оплату труда работников организации могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей "дорожной карты" могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.15. При наступлении у руководителя и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности педагогических работников организации рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организации рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя

2.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности, и значимости организации.

2.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$D_o = ЗП_{cp} \times (1 + K_{уп} + K_n), \text{ где:}$$

D_o - должностной оклад;

$ЗП_{cp}$ - средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

$K_{уп}$ - коэффициент масштаба и уровня управления;

K_n - коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

- количество групп;
- количество обучающихся, посещающих ДОО (кроме детей инвалидов);
- количество детей-инвалидов, посещающих ДОО;
- количество обучающихся, получающие вариативные формы дошкольного образования в рамках: кратковременного пребывания, обучения на дому, в семейные группы;
- количество работников организации;
- количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих первую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих отраслевые награды;
- количество педагогов, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся охваченных дополнительными платными образовательными услугами;
- наличие оборудованного и функционирующего медицинского блока;
- наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности ДОО: официальный сайт, количество персональных страниц педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт в (Instagram), информационные стенды и др.;
- наличие информационно-коммуникативных средств развития обучающихся: интерактивная доска (столы, кубы), песочный стол, мультимедийный проектор, интерактивные игрушки и др.;
- наличие физкультурного зала;
- наличие музыкального зала;
- наличие стационарного функционирующего бассейна;
- наличие на территории ДОО спортивной площадки;
- наличие на территории ДОО зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения;
- наличие на территории ДОО объектов развивающей среды: цветники, экологическая тропа, оздоровительная тропа, огород и др.;
- наличие отдельно стоящих зданий: образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок и др.;
- наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации, домофон, видео наблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима и др.;
- иные показатели, характеризующие деятельность дошкольной образовательной организации.

2.7. Для организаций, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей сроком не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад руководителя организации, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта.

Должностной оклад руководителя вновь создаваемой организации на период проведения ремонтных работ в зданиях этой организации устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию здания организации и утверждения штатного расписания должностной оклад руководителя этой организации устанавливается в соответствии с пунктами 2.1 - 2.7 настоящего Положения.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

2.12. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителю организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя организации - приказом руководителя организации.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организации

3.1. Заработная плата педагогических работников организации состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию, за специфику работы и за условия труда устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников организаций

4.1. Заработная плата иных работников организаций состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$З_{\text{ин}} = (C_{\text{ч}} \times \Phi_{\text{ч}}) \times V_{\text{к}} + V_{\text{ст}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ин}}$ - заработная плата работника организации;

$C_{\text{ч}}$ - стоимость одного часа работы;

$\Phi_{\text{ч}}$ - фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;

$V_{\text{к}}$ - выплаты компенсационного характера;

$V_{\text{ст}}$ - выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{ч}} = T / (H / 12), \text{ где:}$$

$C_{\text{ч}}$ - стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

T - тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению №1 к настоящему Положению;

H - норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;

12 - количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника организации часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику организации исходя из нормы рабочего времени за установленный период в соответствии с действующим законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника организации.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 процентов. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.5. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание <2>		
доктор наук	кандидат наук	"народный", "заслуженный"
0,4	0,2	0,2

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- 1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляются организацией с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации.

Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя организации являются:

1) выполнение показателей муниципального задания;

2) оценка качества финансового менеджмента;

3) оценка эффективности управления персоналом;

4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем организации.

7.13. Показатели эффективности деятельности организации, используемые при премировании руководителя организации:

1) показатели основной деятельности организации:

- выполнении муниципального задания;

- обеспечении комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников организации;

- осуществлении инновационной деятельности;

- обеспечении информационной открытости организации;

- реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей;

- реализации дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;

- соответствии деятельности организации нормам и требованиям действующего законодательства;

- обеспечении реализации "дорожной карты" по экономической деятельности;

- состоянии материально-технической базы организации.

2) показатели характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации:

- своевременности представления отчетов о результатах деятельности организации;

- целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

- целевого и эффективного использования внебюджетных средств;

- снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;

- оценки качества финансового менеджмента;

- достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с "дорожной картой" по экономической деятельности.

3) показатели деятельности организации, направленные на работу с персоналом:

- оценки эффективности работы с персоналом организации;
- укомплектованности организации работниками;
- отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей, обучающихся;
- соблюдение сроков повышения квалификации работников организации.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.15. Решение об установлении руководителю организации единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

- руководителю организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам организации - приказом руководителя организации.

РАЗМЕРЫ
тарифных ставок заработной платы работников
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 39», реализующего образовательные программы дошкольного
образования, подведомственного управлению образования
администрации г. Оренбурга

Размеры тарифных ставок заработной платы работников организаций устанавливаются:

1. В соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ) должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Квалификационные уровни	Должности (профессии), отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
"Педагогические работники"		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	9000
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9000
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	9000
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	9000
"Учебно-вспомогательный персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7800
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7800

* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. В соответствии с ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	7800
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, техник программист	7800
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7800
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам	7800

3. В соответствии с ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н:

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кастелянша	7800

4. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1 - 4 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

5. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 1 - 5 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7800
Подсобный рабочий	7800
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7800

Специалист по охране труда	7800
Инженер-электрик	7800

6. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников организации на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

ПОРЯДОК
установления и применения повышающих коэффициентов

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1.	Коэффициент уровня образования и педагогического стажа	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:	
		более 20 лет	0,85
		от 10 до 20 лет	0,8
		от 5 до 10 лет	0,75
		от 2 до 5 лет	0,7
		до 2 лет	0,65
		общее образование*, начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:	
		более 20 лет	0,8
		от 10 до 20 лет	0,75
		от 5 до 10 лет	0,7
		от 2 до 5 лет	0,65
		до 2 лет	0,6
2.	Коэффициент квалификации	квалификационные категории:	
		высшая	0,38
		первая	0,28
		молодой специалист **	0,28
3.	Коэффициент специфики работы	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья***	0,15-0,2
		за работу в организациях, расположенных на территории сельских населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования "город Оренбург"	0,12

* При наличии квалификационной категории;

** К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет,

принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

*** Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам организации в следующем размере:

№п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1.	Коэффициент специфики работы	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья*	0,15

*Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

Конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы определяется руководителем организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

4. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

5. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

- При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- При увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты

6. Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (группе) и производится пропорционально нагрузке.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику, коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

8. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Форма расчетного листка

Организация: 039МДОАУ "Детский сад № 39"
 Подразделение Основное

Должность:
 Оклад
 (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Оклад по дням						Профсоюзные взносы		
						Питание сотрудников (субвенция) НОВОЕ		
Выплачено:								
						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

/Е.А. Виноградова/

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ № 39

Л.А. Ганина

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

Соглашение по охране труда и здоровья на 2021 – 2024 гг.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.
2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда средства в сумме 0,1%
3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профком; последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, прав инструкций, журнала инструктажа и других материалов за счет учреждения.
7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
12. В случае отказа работника от работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникшей по этой причине простой в размере среднего заработка.
14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
22. Профком обязуется: организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения. Проводить работу по оздоровлению детей.

X

Виноградова Е.А.

№ 39

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОАУ № 39

__Ганина Л.А.

X

Виноградова Е.А.

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и других средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	2	3	4
1	Воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	Халат хлопчатобумажный	1
2	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • халат хлопчатобумажный • рукавицы комбинированные • при мытье полов и мест общественного пользования дополнительно - перчатки резиновые 	1 2

3	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • костюм хлопчатобумажный • фартук хлопчатобумажный с нагрудником • рукавицы комбинированные • зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - валенки; - галоши на валенки. • в остальное время года дополнительно - плащ непромокаемы 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 на 3 года</p>
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> • халат хлопчатобумажный • косынка хлопчатобумажная • фартук прорезиненный с нагрудником 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессии	Кол-во
	Уборщик служебных помещений	1 раз в месяц
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в месяц
	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в месяц
	Дворник	1 раз в месяц

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МДОАУ № 39
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОАУ № 39
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г
Заведующий МДОАУ № 39
Л.А. Ганина

СОГЛАСОВАНО

Представительный орган работников
дошкольной образовательной организации от
« ____ » _____ 20 ____ г
Председатель профсоюзной организации
МДОАУ № 39
Е.А. Виноградова

Х

Виноградова Е.А.

Х

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего и премиального
характера педагогическим работникам
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 39» города Оренбурга**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего и премиального характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», на основании Постановления администрации города Оренбурга от 27.07.2017 № 3120-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39» (далее – ДОО) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих и премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками ДОО.

1.6. Система стимулирования и премирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников ДОО, в пределах выделенного финансирования.

1.7. Основанием для стимулирования педагогических работников ДОО являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев и показателей качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденных приложением (Приложение № 1, Приложение № 2) к настоящему Положению (далее – критерии и показатели).

1.8. Данное Положение определяет размер и порядок премиальных выплат работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39» по результатам оценки работы за определенный период, по достижению определенных результатов, за личный вклад работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

1.9. Установление стимулирующих и премиальных выплат, не связанных с результативностью труда педагогических работников ДОО, не допускается.

1.10. Положение является локальным нормативным актом ДОО.

1.11. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления ДОО, согласовывается с представительным органом работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

2. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда работников ДОО

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (далее - Комиссия).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и показателями для установления размера стимулирующих выплат;
- установление размера премиальных выплат работникам ДОО в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу или в конкретной денежной сумме;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих и премиальных выплат.

2.3. Состав комиссии избирается на заседании Общего собрания работников ДОО № 39 простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего ДОО.

В состав Комиссии входят члены администрации ДОО, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников ДОО, родители (законные представители) воспитанников (обучающихся). Состав комиссии не менее 5 человек.

- 2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является руководителем ДОО. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 2.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.
- 2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам ДОО

- 3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основе анализа представленных материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям и показателям.
- 3.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на педагогических работников в пределах своей компетенции.
- 3.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется Протоколом (Приложение № 4)
- 3.4. В соответствии с критериями и показателями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО. Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.
- Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности труда) на стоимость 1 балла для данной категории работников.
- 3.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО (Форма приказа Приложение № 3).
- 3.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.
- 3.7. С момента ознакомления педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом в течение одного дня педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю ДОО.
- Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 3.8. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.
- В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Порядок распределения премиальных выплат работникам МДОАУ № 39

4.1. Комиссия осуществляет распределение премиальных выплат работникам ДОО за определенный период времени на основе анализа результата профессиональной деятельности педагогических работников по следующим критериям:

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей ;
- соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдение Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- снижение уровня заболеваемости детей, их высокая посещаемость за соответствующий период;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- участие в методической работе (педсоветы, семинары, практикумы, конференции, открытые занятия);
- проведение на высоком уровне массовых мероприятий, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- работа без больничных листов;
- подготовка детей к участию в региональных и федеральных конкурсах.
- организация на должном уровне работ, связанных с уставной деятельностью и направленных на развитие материально-технической базы учреждения.

4.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на работников в пределах своей компетенции.

4.3. Комиссия принимает решение об установлении размера премиальных выплат работникам ДОО, а принятое решение оформляется протоколом (Приложение № 5). Размеры премиальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме. Решением комиссии размер премиальных выплат может быть увеличен конкретному сотруднику или группе сотрудников за особые заслуги, связанные с профессиональной деятельностью в процентном соотношении. Данное решение Комиссии вносится в протокол с обязательным пояснением, за что конкретно повышается размер премиальных.

4.4. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении премиальных выплат работникам ДОО.

4.5. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление работников ДОО с протоколом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление работников с приказом об установлении премиальных выплат под роспись.

4.6. С момента ознакомления работников ДОО с протоколом, в течение одного дня, работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности за отработанный период. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.7. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения

в

протокол.

4.8. Премиальные выплаты в МДОАУ № 39 не носят обязательный характер и являются правом учреждения.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО

4.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении критериев и показателей.

4.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премиальных выплат работникам ДОО

5.1. Размер премиальных выплат работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях: **полностью или частично**-при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей работником за соответствующий период;

полностью- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком за соответствующий период;

частично- работникам, проработавшим неполный период по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия частых листов нетрудоспособности, длительные отпуска (разного характера) за соответствующий период;

частично – при отсутствии на работе работником по причине больничного листа по беременности, отпуска по уходу за ребенком за пропорционально отработанный период;

полностью или частично-при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО за соответствующий период, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) за соответствующий период;

частично-за нарушения санитарно-эпидемиологического режима за соответствующий период;

4.2. Премиальные выплаты начисляются работникам МДОБУ № 39, работающим по трудовым договорам (эффективным контрактам) и находящимся в списочном составе МДОАУ № 39 на момент выплаты.

5.2. Премиальные выплаты выплачивается только уволенным по независящим от них причинам (сокращение штата или численности работников, призыв работника на военную службу, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением).

5.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты премиального характера могут быть приостановлены или отменены.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ДОО.

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации ДОО или мотивированному представлению Представительного органа работников ДОО. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОО и иными нормативными актами.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
старшего воспитателя ДОО

ФИО: _____

№	Баллы	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Самооценка	Обоснование	Оценка комиссии	Обоснование
1.	От 0 до 1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава детского сада				
2.	От 0 до 1	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей				
3.	От 0 до 3	Повышение профессионального мастерства педагогов (подготовка педагогов к МО, аттестация педагогов, реализация годового плана)				
4.	От 0 до 1	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения				
5.	От 0 до 3	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление методической документации и отчетов.				
6.	От 0 до 1	Работа без больничного листа.				
7.	От 0 до 6	Осуществление внутреннего контроля: - оформление календарных планов; - реализация образовательных программ дошкольного образования; - выполнение годового плана с родителями; - ведение тетради взаимосвязи со специалистами; - самообразование воспитателей (планы, обобщение опыта работы и т.п.); - оформление информационных уголков (актуальность, стабильность и периодичность с учетом сезонности); - соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек).				
8.	От 0 до 3	Создает благоприятный психологический климат в коллективе воспитанников (педагогов), атмосферу взаимопонимания, взаимопомощи, толерантности.				
9.	От 0 до 3	Организация и создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО в ДОУ				
10.	От 0 до 3	Разрабатывает методические материалы в соответствии с требованиями Образовательной программы дошкольного образования				
11.	От 0 до 3	Развитие методического кабинета (выставки, библиотека и т.п.)				
12.	От 0 до 2	Выполнение муниципального задания: - осуществление контроля за средним количеством дней посещения детьми ДОУ за месяц - мониторинг заболеваемости				
13.	От 0 до 1	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (полное отсутствие случаев травматизма)				

14.	От 0 до 3	Эффективная работа с родителями: - использование традиционных форм работы (беседы, оповещение); - использование нетрадиционных форм работы (родительские всеобучи, семинары, игровые практикумы, видеофорумы, вебинары, консультации на официальном сайте ДОО и Инстаграм); - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).				
15.	От 0 до 10	Своевременное размещение и обновление материала для страницы Инстаграм ДОО.				
16.	От 0 до 10	Работа с сайтом ДОО: - своевременное оформление, заполнение и обновление информации; - подбор материалов для размещения на сайте ДОО и /или его обновление (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей), наличие публикаций в интернете, СМИ.				
17.	От 0 до 10	Замещение временно отсутствующего педагогического работника				
18.	От 0 до 5	Распространение собственного педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организации и проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, презентаций, проектов, портфолио, выступление на методических объединениях): - аттестационные мероприятия; - региональный и федеральный уровень; - городской уровень; - уровень ДООУ.				
19.	От 0 до 3	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары, мастер-классы, проектные мастерские): 1) очное участие: - региональный и федеральный уровень; - городской уровень; - уровень ДООУ. 2) заочное участие (интернет-участие различного уровня) – одно мероприятие в месяц!				
20.	От 0 до 10	Подготовка педагога в конкурсах профессионального мастерства: 1) очное участие: - федеральный уровень; - региональный уровень; - городской уровень. 2) заочное участие (интернет-конкурсы различного уровня) – одно мероприятие в месяц!				
21.	От 0 до 4	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях: 1) очное участие: - федеральный уровень; - региональный уровень; - городской уровень. 2) заочное участие (интернет-конкурсы различного уровня) – до двух мероприятий в месяц!				
22.	От 0 до 2	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю (по приказу администрации МДОАУ)				
23.	От 0 до 1	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов, оформление музыкального зала, выставок)				
24.	От 0 до 2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)				
25.	От 0 до 1	Участие в благоустройстве учреждения и территории				

	92	Максимальное количество баллов				

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

Председатель Комиссии _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии и показатели качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагога

ФИО педагога, дата заполнения

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само-оценка	Обоснование	Оценка комиссии	Обоснование
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1				
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1				
3.	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - тематические занятия о здоровом образе жизни; - физкультурные занятия; - дни (или недели) здоровья; - утренняя гимнастика; - прогулка; - выполнение режима дня, установленного для возрастной группы.	От 0 до 3				
4.	- качественная подготовка к проведению занятий, режимных моментов, прогулки; - организация игровой, самостоятельной, продуктивной, познавательно-исследовательской, коммуникативной, двигательной деятельности детей; - формирование КГН при организации приема пищи и в режимных моментах. - Реализация части программы, формируемой участниками образовательных отношений	От 0 до 5				
5.	Работа с детьми-инвалидами: - реализация Адаптированной образовательной программы; - индивидуальная работа с ребенком – инвалидом в соответствии с перспективным планом, разработанным по степеням ограничения в соответствии с ИПРА ребенка – инвалида; - создание специальной ППРС для ребенка – инвалида.	От 0 до 3				
6.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, питьевой режим, мытье игрушек, расчесок; маркировка стульев, столов, постельных принадлежностей, полотенца)	От 0 до 2				
7.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1				
8.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1				

9.	Отсутствие больничного листа	От 0 до 1				
10.	Замещение временно отсутствующего педагогического работника	От 0 до 10				
11.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (перспективное, календарное планирование воспитательно-образовательной работы, конспекты занятий, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3				
12.	Организация предметно- пространственной развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 4				
13.	Изготовление пособий, дидактических игр, материала для занятий и самостоятельной деятельности детей своими руками	От 0 до 5				
14.	Выполнение муниципального задания:					
	Среднее количество дней посещений детьми группы за квартал (не менее 31 дня)	От 0 до 2				
	Уровень заболеваемости (количество дней, пропущенных по болезни - не более 5,5 дней)	От 0 до 2				
	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3				
15.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	От 0 до 3				
16.	Отсутствие задолженности по родительской плате за истекший период	От 0 до 5				
17.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 2				
18.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио, выступление на методических объединениях, участие в научно-практических конференциях): - городской уровень	От 0 до 5				
19.	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - городской уровень	От 0 до 5				
20.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:					

	- городской уровень	От 0 до 5			
21.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, и т.п.).	От 0 до 2			
22.	Благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений	От 0 до 1			
23.	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 1			
Максимальное количество баллов		73			
Набранное количество баллов					
Итоговое значение:					

С результатами ознакомлен, согласен _____
Подпись, расшифровка, дата

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**Критерии и показатели качества и оценки эффективности профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

ФИО педагога, дата заполнения

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само-оценка	Обоснование	Оценка комиссии	Обоснование
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 2				
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2				
3.	Проведение музыкального занятия в соответствии с требованиями, организация видов детской деятельности: слушание, пение, игра на детских музыкальных инструментах, ритмические движения	От 0 до 4				
4.	Подготовка и проведение праздников, развлечений. Реализация части программы, формируемой участниками образовательных отношений	От 0 до 4				
5.	Работа с детьми-инвалидами: - реализация Адаптированной образовательной программы; - индивидуальная работа с ребенком – инвалидом в соответствии с перспективным планом, разработанным по степеням ограничения в соответствии с ИПРА ребенка – инвалида; - создание специальной ППРС для ребенка – инвалида.	От 0 до 5				
6.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (образовательная нагрузка, температурный режим, режим проветривания)	От 0 до 1				
7.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 2				
8.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 3				
9.	Отсутствие больничного листа	От 0 до 3				
10.	Замещение временно отсутствующего педагогического работника	От 0 до 10				
11.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины: - своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, лист достижений, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3				
12.	Организация предметно-развивающей среды (оформление музыкального зала, пополнение групповых уголков, изготовление пособий и материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 5				
13.	Изготовление пособий, дидактических игр, материала для занятий и самостоятельной	От 0 до 4				

	деятельности детей своими руками					
14	Эффективность работы с родителями: - информация для родителей, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	От 0 до 4				
15	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 4				
16	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио, выступление на методических объединениях, участие в научно-практических конференциях) - городской уровень	От 0 до 5				
17	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - городской уровень	От 0 до 5				
18	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, мероприятиях: - городской уровень	От 0 до 5				
19	Участие в работе творческих групп, экспертных групп	От 0 до 2				
20	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции, родительский всеобуч, семейный клуб «Под маминым крылом»)	От 0 до 5				
Максимальное количество баллов		73				
Набранное количество баллов						
Итоговое значение						

С результатами ознакомлен, согласен _____

Подпись, расшифровка, дата

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

_____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению об установлении
выплат стимулирующего и премиального
характера педагогическим работникам
МДОАУ № 39»
Форма приказа

Угловой штамп ДОО

Приказ

№ _____

Об установлении выплат
стимулирующего /премиального характера
педагогическим работникам
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
«Детский сад № ____»

Согласно протоколу № ____ от ____ 20 ____ комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № ____», руководствуясь Уставом ДОО приказываю:

1. Произвести стимулирующую /премиальную оплату педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № ____» согласно критериям и показателям качества / оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по бальной шкале:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов	Сумма
Итого баллов				

2. Направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих/премиальных выплат педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 39»

Заведующий ДОО _____

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

С приказом ознакомлены:

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ

Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части
фонда оплаты труда педагогических работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения «Детский сад № ____»

Оренбург

« ____ » _____ 20 ____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда
оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке
результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и
показателями качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов
ДОО.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить бальную оценку:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количе ство баллов	Сумма
Итого баллов				

2. Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику ДОО.
3. Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник ДОО составляет _____ баллов.
4. Стоимость одного балла _____ рублей.
5. Заведующему ДОО на основании данного протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего или премиального характера педагогическим работникам ДОО.

Подписи:

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

Приложение № 5 к Положению об установлении
выплат стимулирующего и премиального
характера педагогическим работникам
МДОАУ № 39»

ПРОТОКОЛ

Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части

фонда оплаты труда педагогических работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № ____»

Оренбург

«____» _____ 20____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями профессиональной деятельности педагогов ДОО.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить Размер премиальных выплат в процентном отношении к ежемесячной заработной плате / должностному окладу / в конкретной денежной сумме. Решением комиссии размер премиальных выплат увеличить конкретному сотруднику _____ (Ф.И.О.) или группе сотрудников _____ (Ф.И.О.) за особенные заслуги, связанные с профессиональной деятельностью в процентном соотношении

за: _____ (указать за что конкретно повышается размер премиальных).

2. Установить размер премиальных выплат:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Размер премиальных выплат, сумма
Итого			

3. Заведующему ДОО на основании данного протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат премиального характера педагогическим работникам ДОО.

Подписи:

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
/ Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	/ Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы- методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры – преподаватели, тренеры- преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
// Образовательные учреждения высшего профессионального образования	// Профессорско-преподавательский.состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
/// Высшие и средние военные образовательные учреждения	/// Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
/V Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех именовании (независимо от ведомственной подчиненности)	/V Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V I.Органы управления	V I. Руководящие, инспекторские, методические

<p>образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>VI Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>VI Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>VII Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>VII Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VIII Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VIII Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

С учетом мнения
профсоюзного комитета МДОАУ № 39
Виноградова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОАУ № 39
__Ганина Л.А.

X

Виноградова Е.А.

X

Ганина Л.А.
Заведующий МДОАУ № 39

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих, предварительным
и периодическим медицинским осмотрам**

№	Наименование профессий и должностей
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по АХР
3.	Старший воспитатель
4.	Воспитатель
5.	Помощник воспитателя
6.	Музыкальный руководитель
7.	Уборщик служебных помещений
8.	Кастелянша
9.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды
10.	Сторож
11.	Дворник
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
13.	Делопроизводитель
14.	Вахтер
15.	Инженер электрик
16.	Специалист по закупкам
17.	Специалист по охране труда