Принят на общем собрании
работников Детского сада №8
протокол № 4 от «30» декабря 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»

на 2017-2019 годы

От работодателя:
Заведующий детским садом №8

Лазарева Е.Ю. _____

«30» декабря 2016г.

М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации

Сёмина Е.Н. _____

«30» декабря 2016г.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе экономики, предпринимательства и труда администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области

«30» декабря 2016г. Регистрационный № 128

Заместитель главы
администрации Алексеевского района,
председатель комитета экономического развития,
финансов и бюджетной политики _____ Е.М.Серкин

Главный специалист отдела экономики,
предпринимательства и труда _____ Ж. Валуйских

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области».**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области от 05.07.2007г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевое соглашение управления образования администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» и Алексеевской территориальной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Лазаревой Елены Юрьевны.**

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Сёминой Елены Николаевны.**

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» (приложение 1);
- ✓ Макет трудового договора (приложение 2);
- ✓ Положение об оплате труда работников с приложением – Положение о стимулирующей части оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» (приложение 3);
- ✓ Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 4);
- ✓ Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда (приложение 5);
- ✓ Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 6);
- ✓ Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена

выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение 7);

- ✓ План оздоровительно-профилактических мероприятий работников (Приложение 8);
- ✓ Соглашение по охране труда (приложение 9).

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2019 года включительно.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (приложение 2).

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

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

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению

сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 15% от общего числа работников.

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

1) совмещающие работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
2) впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
3) предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
4) проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
5) одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
6) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
7) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 день в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки выплачиваются командировочные.

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

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка **Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»** (приложение 1), трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной

организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Рабочее время педагогов делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку зарплаты;
- ненормируемая связанная с выполнением работ по подготовке к занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, с осуществлением связи с родителями, с проведением родительских собраний и т.п., требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей педагогов, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Инвалиды в учреждениях образования допускаются к привлечению к работе в выходные и праздничные дни только с их согласия при условии, что такая работа не запрещена по медицинским рекомендациям.

3.7. Привлечение работников организации 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.

3.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.11. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также с ненормируемым рабочим днем обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение 4, 5).

В соответствии с законодательством работникам предоставляются **ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:**

- за работу с вредными условиями труда 7 **дней**;
- работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет **4 дня**;

- отпуск работникам с ненормируемым рабочим днем – **14 дней.**

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.14. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – **1 календарный день**

- бракосочетания детей работников – **3 календарных дня;**

- бракосочетания работника – **3 календарных дня;**

- похорон близких родственников – **2 календарных дня;**

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – **14 календарных дней;**

- в связи с переездом на новое место жительства – **3 календарных дня;**

- для проводов детей на военную службу – **3 календарных дня;**

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – **до 14 календарных дней в году;**

- работающим инвалидам – **до 60 календарных дней в году.**

- по другим причинам по договорённости сторон, с согласия работодателя.

3.18. 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).

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.19.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.19.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основании Постановления главы местного самоуправления Алексеевского района и города Алексеевки Белгородской области от 01 августа 2014г. № 521 «О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка», Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» от 26.08.2016 № 60 (приложение 3).

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится 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.

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении Почетного звания – со дня присвоения Почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее 1 года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается ежемесячное пособие в размере 30% от базового оклада в течение года. В стимулирующей части оплаты труда (критерий педагогический стаж) для данной категории педагогических работников предусмотрен стимулирующие баллы.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей ставки заработной платы (должностного оклада), педагогическим работникам имеющим звание за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - 3000 рублей.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с

нормальными условиями труда. В приложении 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется согласно приложения 3 к положению об оплате труда – положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (приложение 3).

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены работы образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

4.15. Производить индексацию заработной платы в порядке, предусмотренном федеральными и региональными законодательными актами.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. **Работодатель обязуется:**

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, после длительной болезни;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при выходе на работу в связи с возобновлением педагогической деятельности;

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

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Предоставлять работникам Учреждения первоочередное право на получение мест для детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении.

5.2.6. Предоставлять работникам Учреждения льготу по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в размере 50% от установленной платы, согласно Постановления главы местного самоуправления от 7 июня 2014года №469».

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение 9).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в год.

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные

нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением 6 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения 6,7).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6.Работодатель обязуется:

6.6.1. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, оказывать содействие в проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с работниками и членами их семей.

6.6.2. Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплата (возмещение) расходов на проезд к месту их проведения и обратно, иных расходов, связанных с их проведением (в том числе расходов на оплату труда методистов и тренеров), выделение собственного автотранспорта для перевозки участников мероприятий.

6.6.3. Ходатайствовать о выделении льготных путевок на отдых и оздоровление работникам, ведущим здоровый образ жизни, участвующим в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях (в том числе награжденным значком ГТО).

6.6.4.Организовывать проведение оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение 8).

6.6.5. Применять меры материального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

- приобретение на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейна, ледового дворца).

6.6.6. Применять меры морального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

- награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий;
- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на сайте организации, профсоюзном уголке доведение соответствующей информации до работников трудового коллектива (на общем собрании, на информационных стендах и т. п.).

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. 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:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством согласования (письменного) в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора.

7.5. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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 образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (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 организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные и внебюджетные фонды.

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

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

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

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

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

8.13.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО.

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.15. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Алексеевского района.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

_____ Е.Н.Сёмина
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий детским садом № 8

_____ Е.Ю.Лазарева
(подпись) (Ф.И.О.)

приказ от «12» декабря 2016г. № 86

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №8 г. АЛЕКСЕЕВКА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22.12.2014 года №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» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – ДОО);
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель – юридическое лицо (ДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- медицинские документы (медицинскую книжку), предусмотренные действующим законодательством, содержащие сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация Учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп Учреждения.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3 незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2 использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, творческую инициативу, разработку и применение авторских программ в пределах реализуемой образовательной программы, учебников, учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.6. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации, в деятельности иных советов образовательного учреждения, а также методических объединений и других формах методической работы;

3.3.7. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.8. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.9. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.10. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.11. обучение в учреждениях высшего профессионального образования, дополнительное профессиональное образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (п.2 ч.5 ст.47 закона «Об образовании в Российской Федерации»);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользование другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.3. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.4. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.9. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.10. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право на:

3.5.1. управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;

3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализацию иных прав, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;

3.8.2.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и предусмотренных перерывов между ней;

3.8.3.Удалять обучающихся образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8.4.Осуществлять образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.8.5. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным – суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказом заведующего о рабочем времени работы работников ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОУ, и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии с графиком сменности, утвержденными приказом заведующего Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до введения их в действие.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.5. Устанавливается график работы работников Учреждения:

- заведующий ненормированный рабочий день, но не менее 8 часов в день;
- воспитатель 36 часов в неделю I смена с 7.00 до 14.15, II смена с 11.45 до 19.00;
- старший воспитатель 36 часов в неделю с 8.00 до 15.20 (понедельник, среда четверг) с 11.00 до 18.00 (вторник, пятница);
- старшая медсестра, завхоз 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;
- педагог-психолог 18 часов в неделю: 2 дня в неделю с 9.00 до 15.30, один день с 13.00 до 18.00;
- музыкальный руководитель 24 часа в неделю: 4 дня с 8.00 до 13.00, 1 день с 13.00 до 17.00;
- учитель-логопед 20 часов в неделю с 8.30 до 12.30;
- инструктор по физической культуре 18 часов в неделю в соответствии с расписанием образовательной деятельности 1 день с 8.00 до 14.30, 2 дня с 13.00 до 18.00;
- помощник воспитателя 40 в неделю с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.30 до 14.30;
- повар 40 часов в неделю I смена с 7.00 до 15.30 и II смена с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- подсобный рабочий по кухне 40 часов в неделю с 8.00 до 16.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.30
- электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий 20 часов в неделю с 8.00 до 12.00.
- сторож с 19.00 до 7.00, выходные дни с 7.00 до 7.00.

4.1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, специальности и квалификации работника.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;
- наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, организация деятельности детей и режимных моментов в течение пребывания в ДОУ, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательной деятельностью, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи, организации прогулки, сна.

4.1.8. Режим работы руководителя образовательной организации, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормируемым рабочим днем предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней (приложение 5).

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

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

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

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

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

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, повар, сторож.

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

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

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

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

- присутствие на образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4.1.19. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.

4.1.20. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, указанные в п. 4.1.4. Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготно-экономическим статусом;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней поварам, занятым на работах с вредными условиями труда
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней заведующему с ненормированным рабочим днем.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду – 49 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) Уставом ДОУ.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 14 дней[1].

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.3.15. 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.

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

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

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

---

[1] Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

5. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, поощрение ценным подарком.

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) комиссии по трудовым спорам учреждения, суде.

7. Заключительные положения

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

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

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

Приложение 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

Макет Трудового договора (эффективный контракт) № _____

«___» _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Трудовой договор) о следующем:

1. Общие положения

1.1. Местом работы работника является Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области», расположенного по адресу: Белгородская область, г.Алексеевка, улица Ремесленников, дом 28.

1.2. По настоящему трудовому договору «Работодатель» предоставляет «Работнику» работу по должности **«воспитатель» на ставки**, а «Работник» обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2.1. Осуществляет деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и годовым планом организации; тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации на детских прогулочных площадках; наблюдение за поведением детей в период адаптации и создание благоприятных условий для легкой адаптации; изучение индивидуальных способностей, склонностей и интересов детей; создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, содействие росту их познавательной мотивации и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности; взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с детским садом и социумом.

1.2.2. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельность детей и взрослых по освоению основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы; непосредственно образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательной программой – образовательной программой ДОУ и регламентом образовательной услуги в тесном контакте со специалистами организации на основе интеграционного взаимодействия при реализации образовательных областей; оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы; досуг детей и другие мероприятия с детьми в соответствии с годовым планом; участие детей в конкурсах разного уровня (для получения соответствующей квалификационной категории).

1.2.3. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду; выполнение основной образовательной программы ДОУ; индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка; использование образовательных технологий деятельностного типа; уровень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения образовательных областей и динамики формирования интегративных качеств, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту; строгое выполнение установленного режима дня и расписания непосредственно организованной деятельности; выполнение требований заведующего, старшей медсестры, старшего воспитателя, связанных с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

1.2.4. Владеет современными, инновационными технологиями и методиками и эффективно применяет их в практической профессиональной деятельности.
1.2.5. Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления; информацию до каждого родителя о продвижении ребенка в освоении программы через различные формы; информацию старшей медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия; информацию о проблемах в развитии воспитанников специалистам медицинской и психологической службы детского сада.
1.2.6. Участвует в проведении комплексных мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, ведет пропаганду здорового образа жизни; обогащении развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с возрастом детей; организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам их заменяющим); работе по проведению родительских собраний и иных формах взаимодействия с семьей; педсоветах и других формах методической работы в организации, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях, организуемых Департаментом образования Белгородской области, Управлением образования Алексеевского района; распространении собственного опыта в области повышения качества образования.
1.2.7. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми, их родителями и коллегами.
1.2.8. Приходит на смену за 10 мин до начала рабочего дня. Сдает смену лично второму воспитателю, детей передает по списку.
1.2.9. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок. Проводит санитарно-гигиеническую обработку игрушек в соответствии с требованиями Сан-ПиН. Бережно использует имущество организации, методическую литературу, пособия.
1.2.10. Координирует работу помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.
3.11. Ведет табель учета посещаемости детей, документацию воспитателя согласно номенклатуре дел в организации в соответствии с приказом.
1.2.12. Проходит медицинский осмотр строго по графику в нерабочее время.
1.2.13. Осваивает дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже, чем каждые 3 года.
1.2.14. Содействует:
- всестороннему развитию воспитанников через разные формы и виды детской деятельности;
- формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов детей;
- развитию общения воспитанников; решению проблем в общении со сверстниками и взрослыми.
1.2.15. Соблюдает права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка; правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования; трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, должностную инструкцию.
1.3. Работа у Работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)
1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: **срок** неопределенный; определенный _____
(указать продолжительность, время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)
1.5 . Настоящий трудовой договор вступает в силу с «_____» _____ 20 г.
1.6. Дата начала работы с «_____» _____ 20 г.
1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право:
2.1.1. Изменить и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.
2.1.2. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения, которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.3. На отдых в соответствии с действующим в Российской Федерации трудовым законодательством.
2.1.4. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
2.1.5. На обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.
2.1.6. На защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.
2.1.7. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
2.1.8. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
2.1.9. На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
2.1.10 На дополнительный отпуск продолжительностью семь дней в связи с проживанием в зоне с льготно-экономическим статусом.
2.1.11. На досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.1.12. На сокращенную продолжительность рабочего времени.
2.1.13. На обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
2.1.13 На иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Законом об образовании в РФ, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него разделом 1 пунктом 1.2 трудового договора.
2.2.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП ДО в соответствии с утвержденной рабочей программой.
2.2.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
2.2.4. Уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений.
2.2.5. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.
2.2.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
2.2.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
2.2.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
2.2.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет, в порядке, установленном законодательством об образовании.
2.2.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
2.2.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
2.2.12. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
2.2.13. Соблюдать трудовую дисциплину.
2.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.
2.2.15. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
2.2.16. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу

третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.2. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации о труде и трудовым договором.

3.1.3. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Привлекать работника к материальной и дисциплинированной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. Обеспечивать работника необходимым инструментарием, оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. **Базовый должностной оклад** в месяц _____ рублей;

4.1.2. К основному базовому окладу устанавливается поправочный коэффициент численности контингента детей по списочному составу в группе на дату тарификации, который устанавливается в случае превышения нормативного комплектования.

4.1.3. Работнику производится ежемесячная **стимулирующая выплата** в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» за достижение качественных результатов профессиональной деятельности на основании Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» в размере _____ рублей по следующим показателям эффективности:

№ п/п	Показатели	Должность	Подтверждающий документ	Периодичность	Индикаторы показателей	Баллы
Общие показатели						
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отчет, заверенный руководителем	годовая на 01.09	-имеют место недостатки -соответствует программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями -соответствует программным и возрастным особенностям	

2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отчет о выполнении мероприятий годового плана работы ДОО, заверенный руководителя	годовая	-95-100% выполнение запланированных мероприятий - от 70-94% - менее 70%	
3.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности в журнале контроля	полугодовая	-имеют место недостатки -осуществляется творческий подход к проведению образовательной деятельности, реализация инновационных технологий	
4.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников	полугодовая	-наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий - отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий	
5.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	все, относящиеся к педагогическому персоналу	(А/В)*100%, А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании (май). Итоговый лист заверяется руководителем учреждения	годовая	-наличие обоснованных жалоб со стороны родителей 80 % -90% положительных отзывов 90 % -99% 100% позитивные отзывы	
6.	Руководство городским (районным) методическим объединением	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Приказ УО о назначении	годовая	является руководителем/ нет	
7.	Участие в инновационной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Приказ о включении в рабочую группу	годовая	участвует/ не участвует	
8.	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Уровень ДОО, муниципальный, региональный, федеральный уровень	5 лет	-отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО -наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО: -на уровне ДОО -на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне.	
9.	Презентация собственного АПО в открытых формах	все, относящиеся к педагогическому персоналу	публичное выступление (открытые педмероприятия, мастер класс, презентации опыта и др.),	годовая	- отсутствие презентации собственного АПО в открытых формах -наличие презентации собственного АПО в открытых формах: -на уровне ДОУ -на муниципальном - на региональном - на всероссийском	
10.	Распространение опыта через публикацию в СМИ, интернет	все, относящиеся к педагогическому	Свидетельство публикации, сборник с публикацией	годовая	- отсутствие публикации -интернет- публикация - публикация в сборнике	

		персоналу				
11.	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Свидетельство, приказ об участии в проекте	годовая	Участвует/ не участвует	
12.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, региональном уровне	все, относящиеся к педагогическому персоналу	член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп Приказ руководителя	годовая	- на уровне ДОО -на муниципальном - на региональном - на всероссийском	
13.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года»	все, относящиеся к педагогическому персоналу	региональный уровень копия приказа о присвоении звания победителя, заверенная руководителем, приказ руководителя о составе рабочей группы по подготовке к конкурсу	годовая	наличие звания победителя	
14.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	все, относящиеся к педагогическому персоналу	копия грамоты или диплома победителя	3 года	-на муниципальном - на региональном - на всероссийском	
15.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот и дипломов	годовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	
16.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот, дипломов	годовая	- на уровне ДОУ -интернет-конкурс - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	
17.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей: работа в ГКП, консультационных Центрах и др	все, относящиеся к педагогическому персоналу	приказ руководителя, журнал посещений	годовая	-участвует \не участвует	
18.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим	все, относящиеся к педагогическому персоналу	приказ руководителя, журнал консультаций	годовая	-участвует \не участвует	

	получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования: работа в консультационных Центрах, охват семей					
19.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	взаимозаменяемость в связи с произв. необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др.	полугодовая	не осуществляет общественно значимую деятельность/ осуществляет -председатели, секретари органов самоуправления -взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, - участие в утренниках -в косметическом ремонте и др. - пошив костюмов для детского сада Баллы суммируются	
20.	Высшее образование	все, относящиеся к педагогическому персоналу	копия диплома о высшем образовании	постоянно	наличие высшего образования	
21.	Педагогический стаж	все, относящиеся к педагогическому персоналу		постоянно	0-5лет 5-10лет 5-20лет 20-30лет свыше 30лет	
	итого					
	Специфические показатели по должности «Воспитатель»					
1.	Соответствие рабочей программы, календарно-тематического плана требованиям	воспитатели	Рабочая программа, календарно-тематический план	годовая	Соответствует/не соответствует	
2.	Своевременное оформление документации	воспитатели	отчеты, информационные справки, мониторинг	полугодовая	Соответствует/не соответствует	
3.	Посещаемость групп воспитанниками	воспитатели групп детей 3-7 лет воспитатели группы детей 3-го года жизни	Табель посещаемости	полугодовая	Посещаемость ниже 65% 65-70% 71-80% выше 80% Посещаемость ниже 55% 55-60% 60-70% выше 70%	
4.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	воспитатель, инструктор по физической культуре	показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	годовая на 1 января	-выше среднетерриториального -равен среднетерриториальному - ниже среднетерриториального	
5.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО	воспитатель	грамоты воспитанников	годовая	очно / заочно	

6.	Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период	воспитатели групп раннего возраста, педагог-психолог	по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО	годовая	Количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации: -менее 80% -80%-89% -90%-100%	
7.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	воспитатели групп комбинированной направленности	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	
8.	Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОО	воспитатель	отчет, данные УО	полугодовая	-не осуществляют контроль за своевременной оплатой; - осуществляют контроль, но имеется задолженность по оплате; - осуществляют контроль, задолженности по оплате нет	
9.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот и дипломов	полугодовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы не суммируются.*	
10.	Осуществление общественно значимой работы	все, относящиеся к педагогическому персоналу		годовая	Председатель профкома, члены профкома	
	итого					

4.2. Критерии качества работы оцениваются 2 раза в год с января по август, с сентября по декабрь соответственно по итогам работы за предыдущий период.

4.3. Работнику производятся гарантированные и гарантированные стимулирующие выплаты доплаты, на основании Постановления Правительства Белгородской области от 21.03.2016 № 70-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 №134-пп», Постановления главы местного самоуправления Алексеевского района и города Алексеевки Белгородской области от 01 августа 2014г. № 521 «О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка», приложения 3 к «Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» – «Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда работников».

Наименование выплаты	Размер выплаты
За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»	3000-00 рублей
За отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	500-00 рублей

4.4. Выплата заработной платы работнику производится за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) 36 часов в неделю.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: работа осуществляется посменно - 1 смена с 7.00 до 14.15; 2 смена с 11.45 до 19.00.

5.4. Работнику в рамках продолжительности рабочего времени отводится 6 часов в неделю на методическую, подготовительную, организационную работу и самообразование. Данные формы работы могут осуществляться непосредственно на рабочем месте.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 7 дней дополнительного отпуска в связи с проживанием в зоне с льготно-экономическим статусом.

5.6. Ежегодный оплачиваемый и дополнительный отпуск в связи с проживанием в зоне с льготно-экономическим статусом предоставляются в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику устанавливается класс условий труда - _____ , по итогам общей оценки условий труда по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

- педагогическим работникам предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет;
- обеспечение остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками;
- оказание помощи работникам в обеспечении их детей оздоровительными путевками в каникулярное время;
- работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставление дополнительных дней отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом;
- выплата пособий женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет;
- на получение новогодних подарков детям до 14 лет.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора:

7.1.1. Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения имеющих на то право лиц.

7.1.2. Не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю либо субъекту персональных данных.

С перечнем информации, относящейся к персональным данным, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора _____

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
9.4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
9.5. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Адреса и другие сведения сторон

Работник:

_____
(Ф.И.О.)
Паспорт: серия_____ № _____,
выдан отделением №
_____
_____
код подразделения _____ выдан
"_____"_____ 20 __года.
Зарегистрирован по адресу:
_____ д. ____
кв. ____.
тел._____

ИНН _____
Подпись работника: _____ Ф.И.О.
« _____» _____ 20___г

Работодатель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»
309850 г. Алексеевка, ул. Ремесленников, 28
тел. (47234)3-00-34, e-mail: alexdou8@mail.ru
ОГРН 1033106502021
ИНН / КПП 3122008370 / 312201001
ОКПО 22283056, БИК 041403001
УФК по Белгородской области (Управление финансов и бюджетной политики)
(Детский сад №8)
р/с 40701810614031000025 отделение Белгород в г.Белгород
л/с 20263012461 отделение Белгород в г.Белгород

Заведующий Ф.И.О.
« _____» _____ 20___г

«1 экземпляр получил на руки» (Заполняет работник)

_____ _____
(подпись) (дата)

Приложение 3
к коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
протокол от 22.08.2016 № 2
Председатель Л.П.Козлова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Е.Ю.Лазарева
приказ от «26» августа 2016 № 60

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома Семина Е.Н.
протокол от 26» августа 2016 №29

Положение
об оплате труда работников и стимулирующих выплатах
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8. г.Алексеевка Белгородской области» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г.Алексеевка Белгородской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб» с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением главы администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 01 августа 2014г. № 521 «О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области с последующими изменениями и дополнениями.

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств регионального, муниципального бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждении;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- ***базовый должностной оклад*** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- ***гарантированные доплаты*** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- ***компенсационные выплаты*** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другие. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа управления Учреждением, наделенного соответствующими полномочиями.

- ***базовая часть фонда оплаты труда*** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- ***стимулирующие выплаты*** – выплаты, предусматриваемые Положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников образовательных организаций, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда Учреждения. Основанием для премирования и установления размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения является локальный нормативный акт Учреждения.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» (далее – ДОУ).

Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников Учреждения (педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (рекомендуемых окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.2. Положение принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.1.Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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. Формирования фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

3.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения рассчитывается по формуле:

ФОТ общ=ФОТпп+ФОТпр.пер.,

Где ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала

3.2. Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающего, в части оплаты труда.

3.3.Форма для расчета: ФОТпп=N×K×Д×У,

Где: N – норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении.

К – поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области.

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении.

У – количество обучающихся в Учреждении.

3.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТпед.пер.=ФОТб+ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст=ФОТпед.пер.×Дс, где

Дс-доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапозон Дс 20 до 70%.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

ФОТпп=ФОТо+ФОТг.

Гарантированная часть ФОТ педагогического персонала рекомендуемое значение до 30%.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

3.6. Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

3.7. Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала (ФОТдоу) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

ФОТпр.пер.=ФОТб+ФОТст+ФОТц+ФОТотп, где:
ФОТб – базовый фонд оплаты труда прочего персонала;
ФОТст – стимулирующий фонд оплаты труда;
ФОТц – централизованный фонд стимулирования заведующего, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего).

3.8. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

Тарификация производится 2 раз в год (на 1 сентября и 1 января).

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

3.9. Оплата труда заведующего Учреждением устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки.

3.10. Оплата труда старшего воспитателя Учреждения устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Базовая заработная плата старшего воспитателя Учреждения устанавливается в размере до 75% базового оклада заведующего ДОУ без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть старшего воспитателя устанавливается в соответствии с критериями эффективности деятельности (приложение 3).

3.11. Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

3.12. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

Замена на период больничного листа производится по всем категориям работников.

Замена на период очередного отпуска, курсовой подготовки производится по следующим категориям работников: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, специалисты, помощник воспитателя, мед. персонал, шеф-повар, повар, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий.

Замена временно отсутствующего воспитателя производится в размере не более 0,75 ставки по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

Замена временно отсутствующего специалиста (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) производится только при наличии соответствующего образования по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

Исполнение обязанностей заведующего осуществляется в размере 0,5 ст. от базовой заработной платы заведующего без учета квалификационной категории, с сохранением 1 ставки по основной должности (на основании тарификации).

Замена старшего воспитателя производится в размере не более 50% ставки временно отсутствующего старшего воспитателя по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

Замена обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала производится пропорционально количеству ставок (не более 2 ст. (1,5 ст. + 50% за расширенный объем работы) и отработанного времени исходя из базового оклада.

помощник воспитателя базовый оклад +2 0% (за осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий) + 12% (за работу во вредных условиях труда)

мед.персонал, шеф-повар, повар, машинист по стирке белья, подсобный рабочий – базовый оклад +12% (за работу во вредных условиях труда)

сторож – базовый оклад + за работу в ночное время и за работу в праздничные дни, согласно табеля учета рабочего времени.

3.13. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время периода отмены образовательного процесса, оплата за это время не производится.

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

4.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада, (приложение 1), с применением гарантированных выплат (приложение 2) и стимулирующих выплат (приложение 3) согласно коэффициентам по следующей формуле:

Зп.восп.= (О баз.восп.*К попр. на контингент*(1+К1))+С, где

О баз.восп. – базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению 2.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

4.2.Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом БТИ и СанПин.

4.2.1. Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПин рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

4.2.2. В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

Зп.пед.= (О баз.пед.*К попр. на контингент*(1+К1))+С, где

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановления (приложение 1).

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

К1 – специальные гарантированные надбавки (приложение 2);

С – стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложение 3).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, разработанного в каждой дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

5. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат

5.1.Настоящее Положение применяется при установлении работникам Учреждения (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом

особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

5.2.Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами Учреждения.

5.3.Гарантированные надбавки для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 20 процентов - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, консультаций, центров, логопедических пунктов;

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

5.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

5.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда).

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

6. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам ДОУ

6.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (приложение 1).

6.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.4. Заведующий ДОУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников ДОУ несет заведующий ДОУ.

7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.

7.1. Педагогическим работникам стаж педагогической работы регламентируется Постановлением главы Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в

		рублях
	1. Педагогические работники	
1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории и не имеющий высшего профессионального образования;	6251
	- без квалификационной категории и имеющий высшее профессиональное образование;	6856
	- I квалификационная категория;	7400
	- высшая квалификационная категория	7973
2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории и не имеющий высшего профессионального образования;	6251
	- без квалификационной категории и имеющий высшее профессиональное образование;	6856
	- I квалификационная категория;	7400
	- высшая квалификационная категория	7973
3.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	6856
	- I квалификационная категория;	7973
	- высшая квалификационная категория	8579
4.	Учитель - логопед:	
	- без квалификационной категории;	8045
	- I квалификационная категория;	9356
	- высшая квалификационная категория	10069
5.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	6856
	- I квалификационная категория;	7973
	- высшая квалификационная категория	8579
	2. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал	
6.	Помощник воспитателя	5415
7.	Медицинская сестра	
	- без квалификации;	5415
	- II квалификационная категория;	5519
	- I квалификационная категория;	5782
	- высшая квалификационная категория	6047
	3. Технические исполнители и обслуживающий персонал	
8.	Заведующий хозяйством	5415
9.	Дворник	5415
10.	Кастелянша	5415
11.	Повар	5415
12.	Подсобный рабочий	5415
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудованию	5415
14.	Сторож	5415

Приложение 2
к Положению об оплате труда

Гарантированные надбавки

Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
Педагогические работники Помощники	за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	0,20

воспитателей		
Педагогические работники Медицинский персонал;	за работу в сельской местности (специалистам) за работу в сельской местности (специалистам) за работу в детских садах компенсирующего вида	0,25 0,25 0,20
Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий	0,20-0,30
Всем категориям работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	До 0,12
Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
Обслуживающему персоналу	гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда в размере	0,15

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»

1.Общее положение

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области» (в дальнейшем ДОУ или детский сад № 8) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Система стимулирующей оплаты труда разработана для ДОУ, обеспечивающего государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя: учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

2. Формирование и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

2.1.Учредитель образовательной организации формирует фонд стимулирования работников дошкольных образовательных организаций в размере от 20 % до 100 % от ФОТ по ДОО муниципального района.

2.2.Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников ДОО, являются показатели, отражающие результаты его работы, которые оцениваются в баллах (прилагается).

2.3.При этом набор критериев и показателей определяется исходя из специфики должностных обязанностей работников, особенностей развития и функционирования образовательного учреждения. Размер доплат определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов по максимально возможному количеству показателей для каждого работника;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- среднемесячный размер стимулирующей части фонда каждого учреждения делится на общую сумму баллов, в результате получается показатель (денежный вес (в рублях) каждого балла;
- показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника, получается размер стимулирующей выплаты каждому работнику.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:
ДОО – дошкольная образовательная организация,
ФГОС ДО – федеральный государственный стандарт дошкольного образования,
ОВЗ – ограниченные возможности здоровья,
АПО – актуальный педагогический опыт,
ГКП – группа кратковременного пребывания,
ИП – индивидуальный предприниматель,
ЧДОО – частные ДОО,
ЗОЖ – здоровый образ жизни,
ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

3. Распределение фонда стимулирования работников

3.1. Распределение фонда стимулирования работников учреждений осуществляется 2 раза в год (на 1 сентября текущего года и на 1 января следующего). Порядок рассмотрения Общим собранием трудового коллектива ДОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением образовательной организации при кворуме 2/3 от всех членов трудового коллектива.

3.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Комиссией), на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

4.Организация деятельности Экспертной комиссии.

4.1. Экспертная комиссия (далее Комиссия) создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников ДОУ, которое утверждается приказом по образовательному учреждению. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

4.2. Состав Комиссии в количестве 5 человек избирается на общем собрании работников ДОУ. В состав Комиссии входят: заведующий детским садом, старший воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации обязательно, председатель Общего собрания работников (высшего органа самоуправления ДОУ), 3 члена Комиссии избираются из наиболее опытных и пользующиеся авторитетом педагогов и других членов коллектива. Списочный и персональный сосав Комиссии утверждается приказом заведующего. Срок действия комиссии 1 учебный год.

4.3. Для работы Комиссии избирается председатель и секретарь открытым голосованием.

4.4. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем профсоюзного комитета, заведующим образовательным учреждением при необходимости (прием новых членов коллектива).

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4.9. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 2-х дневный срок.

4.10. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом в 5-ти дневный срок.

4.11. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему детским садом. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.12.Заведующий детским садом инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 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.

4.13. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается заведующему. На основании протокола заведующий принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

4.14. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения показателя (денежное выражение) одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по образовательному учреждению.

Показатели деятельности
работников общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, используемые для начисления стимулирующих выплат

1 квалификационная группа «Педагогический персонал»
(воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)
Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
Педагогические работники и заведующие	за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».	3000 руб. 500 руб.

№ п/п	Показатели	Должность	Подтверждающий документ	Периодичность	Индикаторы показателей	Баллы
Общие показатели						
22.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отчет, заверенный руководителем	годовая на 01.09	-имеют место недостатки -соответствует программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями -соответствует программным и возрастным особенностям	0 3 5
23.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отчет о выполнении мероприятий годового плана работы ДОО, заверенный руководителя	годовая	-95-100% выполнение запланированных мероприятий - от 70-94% - менее 70%	3 2 0
24.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности в журнале	полугодовая	-имеют место недостатки -осуществляется творческий подход к проведению образовательной	0 5

	режимных моментов		контроля		деятельности, реализация инновационных технологий	
25.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Отсутствие зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников	полугодовая	-наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий - отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий	0 5
26.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	все, относящиеся к педагогическому персоналу	(А/В)*100%, А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании (май). Итоговый лист заверяется руководителем учреждения	годовая	-наличие обоснованных жалоб со стороны родителей 80 % -90% положительных отзывов 90 % -99% 100% позитивные отзывы	0 3 4 5
27.	Руководство городским (районным) методическим объединением	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Приказ УО о назначении	годовая	является руководителем/ нет	5/0
28.	Участие в инновационной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Приказ о включении в рабочую группу	годовая	участвует/ не участвует	5/0
29.	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Уровень ДОО, муниципальный, региональный, федеральный уровень	5 лет	-отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО -наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО: -на уровне ДОО -на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне.	0 3 5 8 10

30.	Презентация собственного АПО в открытых формах	все, относящиеся к педагогическому персоналу	публичное выступление (открытые педмероприятия, мастер класс, презентации опыта и др.),	годовая	- отсутствие презентации собственного АПО в открытых формах -наличие презентации собственного АПО в открытых формах: -на уровне ДОУ -на муниципальном - на региональном - на всероссийском	0 3 5 8 10
31.	Распространение опыта через публикацию в СМИ, интернет	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Свидетельство публикации, сборник с публикацией	годовая	- отсутствие публикации -интернет-публикация - публикация в сборнике	0 3 5
32.	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Свидетельство, приказ об участии в проекте	годовая	Участвует/ не участвует	5/0
33.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, региональном уровне	все, относящиеся к педагогическому персоналу	член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп Приказ руководителя	годовая	- на уровне ДОО -на муниципальном - на региональном - на всероссийском	2 3 5 7
34.	Наличие звания победителя конкурса «Детский сад года»	все, относящиеся к педагогическому персоналу	региональный уровень копия приказа о присвоении звания победителя, заверенная руководителем, приказ руководителя о составе рабочей группы по подготовке к конкурсу	годовая	наличие звания победителя	5
35.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	все, относящиеся к педагогическому персоналу	копия грамоты или диплома победителя	3 года	-на муниципальном - на региональном - на всероссийском	5 10 15

36.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот и дипломов	годовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
37.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот, дипломов	годовая	- на уровне ДОУ -интернет-конкурс - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
38.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей: работа в ГКП, консультационных Центрах и др	все, относящиеся к педагогическому персоналу	приказ руководителя, журнал посещений	годовая	-участвует \не участвует	5/0
39.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме	все, относящиеся к педагогическому персоналу	приказ руководителя, журнал консультаций	годовая	-участвует \не участвует	5/0

	семейного образования: работа в консультационных Центрах, охват семей					
40.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	взаимозаменяемость в связи с произв. необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др.	полугодовая	не осуществляет общественно значимую деятельность/ осуществляет -председатели, секретари органов самоуправления -взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, - участие в утренниках -в косметическом ремонте и др. - пошив костюмов для детского сада Баллы суммируются	0/15 3 3 3 3 3
41.	Высшее образование	все, относящиеся к педагогическому персоналу	копия диплома о высшем образовании	постоянно	наличие высшего образования	5
42.	Педагогический стаж	все, относящиеся к педагогическому персоналу		постоянно	0-5лет 5-10лет 5-20лет 20-30лет свыше 30лет	1 2 3 4 5
	максимально					**145**

Специфические показатели
Старший воспитатель

1.	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования	старший воспитатель	наличие ООП ДОУ	годовая	соответствует \ не соответствует	5/0

2.	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	старший воспитатель	Отчет, заверенный руководителем	годовая	оснащен \ не оснащен	5/0
3.	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	старший воспитатель	отчет	годовая	Созданы/ не созданы	5/0
4.	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО	старший воспитатель	План повышения квалификации, отчет о выполнении, заверенный руководителем	полугодовая	- выполнение перспективного плана переподготовки менее 80% - выполнение перспективного плана переподготовки 80-99 % -выполнение перспективного плана переподготовки 100%	0 5 10
5.	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	старший воспитатель	План аттестации, отчет о выполнении	полугодовая	- имеют квалификационную категорию менее 80% педагогов -имеют квалификационную категорию 80-99%, - имеют квалификационную категорию 100% без учета молодых специалистов	0 5 10
6.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	старший воспитатель	Сайт ДОУ		Соответствует Соответствует с незначительными замечаниями Не соответствует	5 3 0
7.	Качественное обеспечение взаимодействия с научными,	старший воспитатель			Обеспечивается/ не обеспечивается	5/0

	учебными и социальными институтами					
8.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот и дипломов	полугодовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы не суммируются.*	2 3 5 7 10
	максимально					**55**

Воспитатель

11.	Соответствие рабочей программы, календарно-тематического плана требованиям	воспитатели	Рабочая программа, календарно-тематический план	годовая	Соответствует/не соответствует	5/0
12.	Своевременное оформление документации	воспитатели	отчеты, информационные справки, мониторинг	полугодовая	Соответствует/не соответствует	5/0
13.	Посещаемость групп воспитанниками	воспитатели групп детей 3-7 лет воспитатели группы детей 3-го года жизни	Табель посещаемости	полугодовая	Посещаемость ниже 65% 65-70% 71-80% выше 80% Посещаемость ниже 55% 55-60% 60-70% выше 70%	 0 2 3 5 0 2 3 5
14.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	воспитатель, инструктор по физической культуре	показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	годовая на 1 января	-выше среднетерриториального -равен среднетерриториальному - ниже среднетерриториального	0 3 5
15.	Выявление творческих способностей детей, их	воспитатель	грамоты воспитанников	годовая	очно / заочно	5/3

	сопровождение в ДОО					
16.	Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период	воспитатели групп раннего возраста, педагог-психолог	по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО	годовая	Количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации: -менее 80% -80%-89% -90%-100%	 0 3 5
17.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	воспитатели групп комбинированной направленности	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	0 3 5
18.	Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОО	воспитатель	отчет, данные УО	полугодовая	-не осуществляют контроль за своевременной оплатой; - осуществляют контроль, но имеется задолженность по оплате; - осуществляют контроль, задолженности по оплате нет	0 3 5
19.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	Копии грамот и дипломов	полугодовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы не суммируются.*	2 3 5 7 10
20.	Осуществление общественно значимой работы	все, относящиеся к педагогическому персоналу		годовая	Председатель профкома, члены профкома	10/5
	максимально					**55**

Музыкальный руководитель

1.	Соответствие рабочей	музыкальный руководитель	Рабочая программа,	годовая	Соответствует/не соответствует	5/0

	программы, календарно-тематического плана требованиям		календарно-тематический план			
2.	Своевременное оформление документации	музыкальный руководитель	отчеты, информационные справки, мониторинг	полугодовая	Соответствует/не соответствует	5/0
3.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение	музыкальный руководитель	грамоты воспитанников	годовая	очно / заочно	5/3
4.	Организация театрализованной деятельности в ДОУ	музыкальный руководитель	справка руководителя	годовая	организуется/ не организуется	5/0
5.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	музыкальный руководитель	Копии грамот и дипломов	полугодовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
6.	Осуществление общественно значимой работы			годовая	Председатель профкома, члены профкома	10/5
7.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	музыкальный руководитель	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	0 3 5
8.	Составление сценария и организация либо помощь в организации внеплановых мероприятий,	музыкальный руководитель		годовая	- на уровне ДОУ - на муниципальном уровне	3 5

	художественная самодеятельность					
9.	Наличие (обновление, пополнение) фонотеки		Справка руководителя	годовая	имеется/не имеется	5/0
	максимально					**55**

Учитель-логопед

1.	Соответствие рабочей (адаптированной) программы, календарно-тематического плана требованиям	учитель-логопед	Рабочая (адаптированная) программа, календарно-тематический план	годовая	Соответствует/не соответствует	5/0
2.	Своевременное оформление документации	учитель-логопед	отчеты, информационные справки, мониторинг	полугодовая	Соответствует/не соответствует	5/0
3.	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	учитель-логопед	Отчет о проделанной работе, заверенный руководителем	полугодовая	осуществляет/ не осуществляет	5/0
4.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	учитель-логопед	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	0 3 5
5.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео	учитель-логопед	справка руководителя	годовая	Используются/ не используются	5/0
6.	Взаимодействие с родительской общественностью по коррекции речевых нарушений детей	учитель-логопед	Справка руководителя об участии в родительских собраниях, семинарах для родителей, конференциях, работе Общего родительского собрания, индивидуаль	годовая	осуществляется/ не осуществляется	5/0

			ная работа с родителями			
7.	Наличие (обновление, пополнение) картотеки коррекционных игр и методических пособий	учитель-логопед	Справка руководителя	годовая	имеется/ не имеется	5/0
8.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	учитель-логопед	Копии грамот и дипломов	годовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
9.	Осуществление общественно значимой работы	учитель-логопед		годовая	Председатель профкома, члены профкома	10/5
	максимально					**55**

Педагог-психолог

1.	Соответствие рабочей (адаптированной) программы, календарно-тематического плана требованиям	педагог-психолог	Рабочая (адаптированная) программа, календарно-тематический план	годовая	Соответствует/не соответствует	5/0
2.	Своевременное оформление документации	педагог-психолог	отчеты, информационные справки, мониторинг	полугодовая	Соответствует/не соответствует	5/0
3.	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	педагог-психолог	Отчет о проделанной работе, заверенный руководителем	полугодовая	осуществляет/ не осуществляет	5/0
4.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	педагог-психолог	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	0 3 5
5.	Высокая	педагог-	по	годовая	Количество детей с	

	результативность работы с детьми в адаптационный период	психолог	результатам мониторинга адаптации детей к ДОО		лёгкой и средней степенью адаптации: -менее 80% -80%-89% -90%-100%	 0 3 5
6.	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	педагог-психолог,	по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОУ	2 раза в год	не осуществляет/ осуществляет данную работу	0/5
7.	Наличие (обновление, пополнение) картотеки коррекционных игр и методических пособий	педагог-психолог	Справка руководителя	годовая	имеется/ не имеется	5/0
8.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	педагог-психолог	Копии грамот и дипломов	годовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
9.	Осуществление общественно значимой работы	педагог-психолог	Справка руководителя	годовая	Председатель профкома, члены профкома	10/5
	максимально					**55**

Инструктор по физкультуре

1.	Соответствие рабочей программы, календарно-тематического плана требованиям	инструктор по физкультуре	Рабочая (адаптированная) программа, календарно-тематический план	годовая	Соответствует/не соответствует	5/0
2.	Своевременное оформление документации	инструктор по физкульту	отчеты, информационные	полугодовая	Соответствует/не соответствует	5/0

		ре	справки, мониторинг			
3.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	инструктор по физкультуре	показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	годовая на 1 января	-выше среднетерриториального -равен среднетерриториальному - ниже среднетерриториального	0 3 5
4.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	инструктор по физкультуре	по результатам мониторинга	годовая	-менее 75% -75-80% - выше 80%	0 3 5
5.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом, подготовка к сдаче норм ГТО	инструктор по физкультуре	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО	полугодовая	осуществляет/ не осуществляет	5/0
6.	Качественный уход и надлежащее содержание спортивного оборудования и инвентаря	инструктор по физкультуре	Справка руководителя	годовая	осуществляет/ не осуществляет	5/0
7.	Признание сообществом индивидуальных профессиональных достижений педагога	инструктор по физкультуре	Грамоты, результаты ГТО	годовая	имеется/не имеется	5/0
8.	Высокая результативность участия педагога в грантах, творческих конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, областных, муниципальных органов управления в сфере образования	инструктор по физкультуре	Копии грамот и дипломов	годовая	-на уровне ДОУ - интернет-конкурс -на муниципальном - на региональном уровне - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	2 3 5 7 10
9.	Осуществление	педагог-	Справка	годовая	Председатель	10/5

	общественно значимой работы	психолог	руководителя		профкома, члены профкома	
	максимально					**55**

2 Квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал» (старшая медсестра, медсестра, помощник воспитателя)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание		
	Общие показатели				
1.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	все, кроме помощника воспитателя		-ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел с грубыми нарушениями; - ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел с незначительными замечаниями; - ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел без замечаний	0 5 10
2.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	все, кроме помощника воспитателя		-не использует; -использует;	0 10
3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др	Участвует \ не участвует	5/0
4	Высшее образование	все, кроме помощника воспитателя		-отсутствие высшего образования; -наличие высшего образования;	0 10
	Специфические показатели				
1.	Качественное осуществление воспитательных функций	помощник воспитателя		осуществляет/ не осуществляет	10/0
2.	Участие в	помощник		участвует \ не	15/0

	организации режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	воспитателя		участвует	
3	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	старшая медсестра, помощник воспитателя	Группы детей от 3 до 7 лет	ниже 65% 65-70% 71-80% выше 81%	0 2 4 8
4.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	старшая медсестра, помощник воспитателя	показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель	-выше среднетерриториал. -равен среднетерриториал. - ниже среднетерриториал.	0 5 10
5.	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	старшая медсестра	отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований	-наличие предписаний; -отсутствие предписаний;	0 10
6.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	старшая медсестра, помощник воспитателя	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, участников образовательного процесса	-имеются неоднократные замечания и предписания; -имеются незначительные замечания; -отсутствие замечаний	0 5 10
7.	Качественная организация питания и выполнение норм питания	старшая медсестра	не менее 90% в соответствии с СанПиН	-выполнение норм питания в соответствии с СанПиН менее 90%; -выполнение норм питания в соответствии с СанПиН более 90%;	0 10
8.	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	старшая медсестра		-не работает с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами; -работает с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами;	0 10
9.	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	старшая медсестра		-не обеспечивает диетическое питание детей в соответствии с медицинскими рекомендациями;	0

				-обеспечивает диетическое питание детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	5
10.	Участие в организации режимных процессов в группах детей в возрасте от 3-х до 7лет)	помощник воспитателя		участвует \ не участвует	10/0

3. Квалификационная группа «Обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, шеф-повар, повар, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, сторож, делопроизводитель)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание		
	Общие показатели				
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, др	Участвует \ не участвует	5/0
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	все, относящиеся к обслуживающему персоналу		-не обеспечивает сохранность оборудования, инструментов, не содержит имущество в надлежащем состоянии; -обеспечивает сохранность оборудования, инструментов, содержит имущество в надлежащем состоянии	0 10
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	все, относящиеся к обслуживающему персоналу		-наличие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов; -отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов;	0 10
4.	За сложность и напряженность работы	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	(в соответствии с положением ДОО)	-работа не имеет сложности и напряжённости (материальная ответственность); - работа имеет	0 15

				сложность и напряжённость (материальная ответственность);	
	Специфические показатели				
1.	Качественное выполнение функций шеф-повара	повар	-качественное выполнение функций шеф-повара		15
2.	Качественная организация питания детей	повар, шеф-повар	-наличие предписаний; -отсутствие предписаний		0 10
3.	Наличие категории	повар, шеф-повар	3 категория; 4 категория; 5 категория; 6 категория		2 5 10 15
4.	Обеспечение диетического питания детей с ОВЗ	повар, шеф-повар	Обеспечивает диетическое питание детей с ОВЗ/ не обеспечивает		10/0
5.	Качественное содержание пищеблока	подсобный рабочий	-наличие замечаний и предписаний; -отсутствие замечаний и предписаний		0 10
6.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	подсобный рабочий, кладовщик, кастелянша	- выполнение погрузочно-разгрузочных работ		10
7.	Качественное ведение установленной документации	кладовщик	-имеются замечания по ведению установленной документации; - установленная документация ведётся без замечаний		-10 10
8.	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	кладовщик	-не соблюдает сроки реализации продуктов, условий их хранения; - соблюдает сроки реализации продуктов, условий их хранения		-10 10
9.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах	кастелянша	Оперативно выполняет заявки сотрудников, своевременно производит смену постельного белья в группах		10
10.	Качественное содержание территории ДОО	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Качественное содержание территории ДОО		20
11.	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПин	оператор электрического или газового оборудования	Обеспечивает температурный режим в ДОО в соответствии с СанПин		10
12.	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Оперативно и качественно выполняет заявки сотрудников		15

13.	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	делопроизводитель	Осуществляет своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	10
14.	Качественное ведение табеля учета рабочего времени, табеля питания сотрудников	делопроизводитель	качественное ведение табеля учета рабочего времени, табеля питания сотрудников	10
15.	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	делопроизводитель	качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	10
16.	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	сторож	-наличие ЧП на рабочем; -отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	-10 20

4. квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (АУП) (заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР))

№ п/п	Показатели	Должность	Подтверждающий документ	Периодичность	Индикаторы показателей	Баллы
	Общие показатели					
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	все, относящиеся к АУП	Информационная справка, заверенная руководителем	полугодовая	-имеют место недостатки -соответствует программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями -соответствует программным и возрастным особенностям	0 5 10
2.	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	заведующий	Информационная справка, заверенная руководителем		- условия созданы, но имеют место недостатки; - условия созданы, комбинированные и компенсирующие группы работают по адаптивным программам - условия созданы,	0 3 5

					комбинированные и компенсирующие группы работают по разработанным адаптивным программам	
3.	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	все, относящиеся к АУП	Журнал проверок, копии санэпидзаключения, заключения пожнадзора, заверенные руководителем. Отсутствие серьезных или множественных не устраненных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожнадзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др.	полугодовая	-наличие соответствующих заключений, отсутствие предписаний; - наличие множественных не устраненных предписаний	20 0
4.	Обеспечение соответствия территории ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	все, относящиеся к АУП	Журнал проверок, акт приемки	полугодовая	Соответствие / несоответствие	10/0
5.	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	все, относящиеся к АУП	Журнал проверок, отчет о проведенных мероприятиях по улучшению условий охраны труда	полугодовая	-отсутствие предписаний инспекции по охране труда; - своевременная аттестация рабочих мест; - проведение мероприятий по улучшению	10 10 10

					условий охраны	
6.	Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО	все, относящиеся к АУП	Приказ УО об автономии ДОУ	годовая	автономная ДОО	5/0
7.	Эффективное расходование бюджетных средств	все, относящиеся к АУП	Отсутствие замечаний	полугодовая	Соответствует/ не соответствует	10/0
8.	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств	все, относящиеся к АУП	Отчет, содержащий информацию о сумме и источнике внебюджетных средств, перечень работ, на которые они были направлены	годовая	Соответствует/не соответствует	10/0
9.	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	все, относящиеся к АУП	Информационная справка, заверенная руководителем	годовая	Использует/ не использует	10/0
10.	Соблюдение прав участников образовательного процесса	все, относящиеся к АУП	информация УО	полугодовая	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; - в адрес руководителя поступали жалобы, нашедшие свое подтверждение при проведении проверок	10 0
11.	Активное участие в общественно значимой деятельности	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Приказы руководителя	полугодовая	- взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др; -несоответствие	10 0

					заявленному критерию	
12.	Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, старшего воспитателя и др.	все, относящиеся к АУП	для малокомплектных ДОО (1-3 группы)	годовая	соответствие \ не соответствие	20/0
13.	Высшее образование	все, относящиеся к АУП	Копия диплома о высшем образовании, заверенная руководителем	предоставляется единовременно	соответствие \ не соответствие	10/0
Специфические показатели						
1.	Укомплектованность ДОО кадрами (отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава)	заведующий	Данные тарификации	годовая	укомплектовано / не укомплектовано	5/0
2.	Качественный состав педагогических кадров	заведующий	Отчет, содержащий информацию об образовательном и квалификационном цензе педагогов, повышении квалификации	полугодовая	- имеют квалификационную категорию менее 80% педагогов -имеют квалификационную категорию 80% - 99%, - имеют квалификационную категорию 100% **без учета молодых специалистов**	0 10 15
					- выполнение перспективного плана переподготовки менее 80% - - выполнение перспективного плана переподготовки 80% -99 %- -выполнение перспективного плана переподготовки 100%	0 10 15
					-имеют высшее образование менее	3

					50% педагогов; - имеют высшее образование от 50% до 70% педагогов; -имеют высшее образование свыше 70% педагогов	5 10
3.	Оптимальное соотношение численности педагогического и обслуживающего персонала, численности воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога)	заведующий	Информация численности воспитанников, педагогического и обслуживающего персонала на 01.09.,01.01	полугодовая	численность воспитанников на 1 педагога (норматив «дорожной карты» - 10,2) численность воспитанников на 1 работника ДОО (областной показатель - 4) -соответствует -не соответствует 1 показатель -не соответствует установленным нормативам	 10 5 0
4.	Обеспечение государственно-общественного характера управления ДОО	заведующий	Информационная справка о наличии действующих коллегиальных органов управления	годовая	3 коллегиальных органа и более 2 коллегиальных органа	5 3
5.	Применение методов проектного управления ДОО	заведующий	Паспорт проекта по управленческой деятельности	годовая	реализуется \ не реализуется	20/0
6.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	заведующий	Мониторинг сайтов ДОО: содержание и обновление сайта ДОО, участие в независимой оценке качества	полугодовая	-содержание сайта ДОО соответствует требованиям законодательства; отсутствие замечаний при проведении независимой оценке качества; - один из показателей не соблюден; - несоответствие по всем показателям	20/0 10 0
7.	Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми)	заведующий	Отчет в УО	годовая на 1 января	80 % и более для городских 70% и более для сельских ДОО - менее указанных	20 0

					показателей	
8.	Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников	заведующий	данные годового отчета: показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»	годовая на 1 января	-выше среднетерриториал. -равен среднетерриториал. - ниже среднетерриториал.	0 5 10
9.	Обеспечение выполнения натуральных норм питания	заведующий	Отчет о выполнении натуральных норм питания по состоянию на 01.09.,01.01.	полугодовая	не менее 90% в соответствии с СанПиН соответствует \ не соответствует	10/0
10.	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами	заведующий	Отчет о проводимых мероприятиях по оснащению ДОО	полугодовая	проводится \ не проводится работа по оснащению	10/0
11.	Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме	заведующий	Приказ УО о включении в инновационную деятельность	годовая	участвует \ не участвует	15/0
12.	Высокая результативность участия педагогов в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	заведующий	Отчет о результатах участия педагогов конкурсном движении	полугодовая	-на муниципальном уровне - на региональном уровне -интернет-конкурс -заочно - на всероссийском и международном уровне *Баллы в каждой категории участия не суммируются.*	5 15 10 20
13.	Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях	заведующий	Копия программы проведения мероприятий: прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО	полугодовая	-более 3-х проведенных общепедагогических мероприятий	10

14.	Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях (публичные выступления заведующего)	заведующий	Копия программы мероприятия, заверенной зав. МК	полугодовая	Имеется / не имеется	10/0
15.	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг	заведующий	Информационная справка охвата детей в возрасте от 4 до 7 лет дополнительным образованием	годовая	Имеется / не имеется % охвата	10/0
16.	Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования	заведующий	Приказ об открытии на базе ДОО ГКП, семейных групп, консультационных центров и др.	годовая	Организовано / не организовано	15/0
17.	Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	заведующий	Информационная справка охвата семей, получающих помощь в консультационном Центре	годовая	Организовано / не организовано	10/0
18.	Обеспечение развития государственно-частного партнёрства	заведующий	Договор о сотрудничестве, отчет о проведенных мероприятиях (методическое, организационное сопровождение ЧДОУ, ИП)	полугодовая	организовано \ не организовано	10/0
19.	Удовлетворенность родителей	заведующий	Итоговый лист по результатам	2 раза в год	менее 80% 81-99%	0 3

	качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода		анкетирования		100% позитивные отзывы, статьи в СМИ	10
20.	Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне	заведующий	Копия приказа о включении в состав комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп, заверенная зав. МК	полугодовая	Участвует/ не участвует	10/0
21.	Исполнение плана платных услуг	заведующий	Справка УО по результатам фактического исполнения плана платных услуг	2 раза в год		10/0
22.	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	заместитель заведующего по АХЧ	Информация о проведенных ремонтных работах, заверенная руководителем	годовая	Соответствует /не соответствует	10/0
23.	Результативность работы по энергосбережению	заместитель заведующего по АХЧ	Информация об отсутствии задолженности, заверенная руководителем	годовая	Соответствует \не соответствует	10/0
24.	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	завхоз	Информационная справка	годовая	используется \ не используется	10/0
25.	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	завхоз	Информационная справка	полугодовая	Обеспечивает/не обеспечивает	10/0
26.	Обеспечение соблюдения охранного режима	завхоз		полугодовая	Обеспечивает/не обеспечивает	10/0

	в ДОО					

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	должность	количество дней
1.	заведующий	14

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда

№ рабочего места	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда	Повышенный размер оплаты труда (%)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (кол-во дней)
Административно-управленческий, педагогический, обслуживающий персонал				
1.	Заведующий детским садом	3.1	4	14
2.	Педагог-психолог	3.1	4	7
3.	Повар	3.2	12	7

Приложение 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на 1 год

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Количество
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные ил перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Шапка-ушанка Меховые рукавицы	1 1 6 1 1 1 3
2.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке	2 1 6 1
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 4 до износа
4.	Электрик	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	Дежурные Дежурные
5.	Повар	Халат белый х/б Колпак белый х/б или косынка белая х/б Фартук х/б	3 3 2
6.	Подсобный кухонный рабочий	Халат х/б Фартук х/б Фартук клеенчатый с нагрудником Косынка белая х/б Перчатки резиновые	3 2 1 1 10
7.	Кастелянша	Халат х/б Косынка х/б	2 1
8.	Медсестра	Колпак или косынка белые х/б Халат белый х/б Перчатки	2 3 20
9.	Воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2

10.	Помощник воспитателя	Халат для получения пищи Халат для уборки в группе Халат для уборки в туалете Колпак или косынка белая х/б Фартук Перчатки резиновые	1 1 1 1 1 10 пар

Приложение 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, условия их выдачи

Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Перечень профессий	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Мыло	Все категории работников	Работы, связанные с загрязнением	200г
Стиральный порошок	Помощник воспитателя, повар, кухонная рабочая	Для стирки спецодежды	1п
	Другие категории работников		1п на квартал

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным профсоюзным органом. Нормы выдачи указываются в трудовом договоре работника.

Приложение 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8
_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

План
оздоровительно-профилактических мероприятий работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 г. Алексеевка Белгородской области»

№	мероприятия	сроки	категория работников	ответственные
1.	Медицинский осмотр	ежегодно июнь-июль	все работники	администрация
2.	Санитарно-гигиеническое обучение	1 раз в 2 года	все работники	администрация
3.	Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все работники по желанию	администрация
4.	Участие в спартакиаде педагогических работников	ежегодно	работники ДОУ	администрация
5.	Группа здоровья (занятия в спортивных учреждениях)	в течение уч. года	все желающие работники	ПК
6.	Организация перерыва на обед	постоянно	административный и обслуживающий персонал	администрация
7.	Организация летнего отдыха для детей работников	ежегодно	ходатайство в ПК о путевках в летний оздоровительный лагерь	ПК
8.	Консультации ст.медсестры по профилактике различных заболеваний	в течение уч. года	все работники	ПК
9.	Организация комфортной среды в ДОУ	в течение уч. года	все работники	ПК, психолог
10.	Консультации педагога-психолога	постоянно	все работники по желанию	педагог-психолог
11.	Соблюдение температурного режима	в течение уч. года	-	завхоз
12.	Обеспечение естественного и искусственного освещения в помещениях	в течение уч. года	-	завхоз

Приложение 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации

_____ Сёмина Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

(протокол ПК от «09» декабря 2016г. № 34)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий детским садом № 8

_____ Лазарева Е.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
приказ от «12» декабря 2016г. № 86

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2017-2019гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	сроки	категория работников	ответственные
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законом № 426-фз от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда»	По плану управления образования	Все работники	Администрация
2.	Инструктаж по охране труда отдельно по профессиям образовательного учреждения	Два раза в год	Все работники	Ответственный за охрану труда
3.	Вводный инструктаж по охране труда отдельно по профессиям образовательного учреждения	При приеме на работу	Вновь прибывшие	Ответственный за охрану труда
4.	Ведение журналов регистрации инструктажей и вводных инструктажей	Два раза в год	Все работники	Ответственный за охрану труда
5.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Все работники	Заведующий
6.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	1 раз в три года	Отдельные работники	заведующий, председатель профкома
7.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год		Комиссия по охране труда
8.	Контроль со стороны комиссии по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом	Постоянно	Все работники	Комиссия по ОТ
9.	Косметический ремонт	1 раз в год	Все работники	Заведующий
10.	Замена ламп искусственного освещения в здании	По необходимости	Все работники	Завхоз
11.	Профилактический осмотр производственного оборудования с целью обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны	2 раза в год	Все работники	Комиссия по ОТ

	труда			
12.	Своевременное удаление твёрдых отходов и мусора, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов	По необходимости	Все работники	Завхоз
13.	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Все работники	Заведующий
14.	Периодический медицинский осмотр работников, флюорографическое обследование работников	1 раз в год (отдельные работники 2 раза в год)	Все работники	Заведующий, председатель профкома
15.	Обеспечение медицинского кабинета аптечкой первой медицинской помощи	Постоянно	Все работники	Заведующий, ст. медсестра
16.	Приобретение методической литературы по охране труда	Постоянно	Все работники	Заведующий
17.	Обеспечение работников бесплатным санаторно-курортным лечением	По необходимости	Все работники	Заведующий, председатель профкома
18.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	По необходимости	Отдельная категория работников	Завхоз
19.	Приобретение чистящих, моющих и дезинфицирующих средств	По необходимости	Отдельная категория работников	Завхоз
20.	Приобретение хозтоваров в соответствии с нормами СанПиНа	По необходимости	Все работники	Завхоз
21.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По необходимости	Отдельная категория работников	Завхоз
22.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	По необходимости		Завхоз
23.	Инструктаж по пожарной безопасности (общий, вводный)	1 раз в год	Все работники	Ответственный за охрану труда
24.	Занятия по выполнению действий в случае возникновения пожара и эвакуации в соответствии с планом-схемой	2 раза в год	Все работники	Заведующий
25.	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (огнетушители, песок и т.д.), обеспечение знаками безопасности, зарядка огнетушителей	Постоянно	Все работники	Завхоз
26.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения: заправка огнетушителей, завоз песка	1 раз в год	Все работники	Завхоз
27.	Проверка маркировки электрических розеток и щитов во всех кабинетах и групповых блоках, наличия первичных	1 раз в 6 месяцев	Все работники	Ответственный за охрану труда

	средств пожаротушения			
28.	Проведение проверочных учений в по эвакуации детей и сотрудников	2 раза в год	Все работники	Заведующий
29.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	Постоянно	Все работники	Завхоз
30.	Санитарно-гигиеническое обучение	1 раз в 2 года, июль	педагоги	администрация
31.	Санитарно-гигиеническое обучение	ежегодно, ноябрь	помощники воспитателей, работники пищеблока, ст. медсестра	администрация
32.	Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все работники по желанию	администрация
33.	Участие в спартакиаде педагогических работников	ежегодно	работники детского сада	администрация
34.	Походы выходного дня	в течение года	все работники по желанию	ПК
35.	Группа здоровья (занятия в «Ледовом», бассейне)	в течение года	все желающие работники	ПК
36.	Организация перерыва работникам для приема пищи	постоянно	все работники	администрация
37.	Организация летнего отдыха для детей работников	ежегодно		ПК
38.	Всемирный день без курения	ноябрь	все работники	ПК
39.	Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов	в течение года	все работники	ПК
40.	Организация комфортной среды в учреждении	в течение года	все работники	ПК, педагог-психолог
41.	Консультации педагога-психолога	постоянно	все работники	педагог-психолог
42.	Материальное поощрение работников участвующих в спортивных мероприятиях	постоянно	все работники	Администрация, ПК
43.	Моральное поощрение работников участвующих в спортивных мероприятиях	постоянно	все работники	Администрация, ПК