

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 93»

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021 - 2024 год(ы)

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция) работников
Протокол от «24» сентября 2021 г. № 4/21

г. Череповец, 2021г.

<u>Наименование раздела Коллективного договора</u>	<u>страница</u>
1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройства	6
5. Рабочее время и время отдыха	7
6. Оплата труда и нормы труда	11
7. Условия и охрана труда	13
8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	15
9. Обязательства профсоюза	17
10. Контроль за выполнением коллективного договора	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка»	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. «Перечень профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. «Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. «Перечень должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №93», получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение об оплате труда	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Положение о стимулирующих выплатах	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Положение о премиальных выплатах	
ПРИЛОЖЕНИЕ №10. Положение о целевых показателях оценки эффективности профессиональной деятельности работников	
ПРИЛОЖЕНИЕ №11. Положение о предоставлении педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 93» длительного отпуска сроком до одного года	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12. Соглашение по охране труда	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 93» и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Елисевой Натальей Александровной;

- работодатель в лице его представителя - заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 93» Бакаевой Надежды Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 27 сентября 2021 г. и действует до 26 сентября 2024 г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) положение о премиальных выплатах;

6) положение о стимулирующих выплатах;

7) положение об оплате труда;

7) другие локальные акты в соответствии с приложениями к коллективному договору.

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

— общее собрание (конференция) работников;

— согласование с профкомом;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в феврале стороны информируют членов коллектива на общем собрании (конференции) работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

2.2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник

2.2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 92 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.9. О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 61 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.10 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА и ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствие занимаемой должности или соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении.

3.3.7. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

3.3.8. Финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Учреждения осуществляется за счет целевых субсидий и при наличии финансирования.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 6% от общего числа работников в течение 3 месяцев.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить

с учетом с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одиноким родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6. В день увольнения, т.е. последний день работы Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ (ст. 84.1 ТК РФ).

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.8. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри Учреждения в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств Учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1.Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.1.1. В Учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.2. Для руководящих работников, работников, относящимся по профессиональным квалификационным группам к должностям первого, второго, третьего уровня, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.1.4 Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.2.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- образовательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая;
- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, графиками работы и расписанием непосредственно-образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93».

5.2.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.2.4. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу;
- 30 ч. в неделю – инструктору по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 20 ч. в неделю - учителю – логопеду;
- 20 ч. в неделю - учителю – дефектологу;
- 18 ч. в неделю – педагогам дополнительного образования

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работнику в статусе опекуна или попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать режим работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей, не влекущий для них каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав, при условии (ст. 93 ТК РФ, что такой режим не установлен второму родителю). Работодатель устанавливает режим после предоставления справки с места работы другого родителя о том, что он не пользуется такой льготой. Подобная справка не может запрашиваться в случаях, когда матери (отцы) воспитывают детей без супруга (супруги).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 2 и 3 ст. 259 ТК РФ).

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение к сверхурочной работе работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ч. 2 и 3 ст. 259 ТК РФ).

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. 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 две недели до наступления календарного года.

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. В соответствии с действующим законодательством предоставлять минимальный отпуск сроком на 28 календарных дней для работников: заместителю заведующего по административной и хозяйственной работе, документоведу, младшему воспитателю, уборщикам служебных помещений, кухонному рабочему, кладовщику, шеф-повару, повару.

5.7.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 2).

5.7.3. Педагогическим работникам, заместителю заведующего предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.7.4. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по их письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5-и календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность этого отпуска определяется по соглашению сторон.

Отпуск без сохранения заработной платы также предоставляется

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, (ст. 263 ТК РФ)
- работнику, являющемуся опекуном, попечителем, воспитывающего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (со ст. 264 ТК РФ)

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.9. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, который предоставляется на основании Порядка, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года". Право на получение такого отпуска распространяется на работников, замещающих должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678).

При исчислении стажа непрерывной педагогической работы при получении такого отпуска учитывается:

- 1) Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. При этом периоды фактически проработанного времени суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу (либо после увольнения из органов власти в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа) составляет не более трех месяцев;
- 2) Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- 3) Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя ДОУ. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы

5.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.13. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Работнику, являющемуся опекуном или попечителем, воспитывающим ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц; эти дни могут быть использованы одним из родителей. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ч. 1 ст. 262 ТК РФ). Дни предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей по его заявлению и оформляются приказом (распоряжением) администрации организации на основании справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. Работающий родитель представляет также справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом календарном месяце им не использованы или использованы частично либо документально подтверждает отсутствие другого родителя. В таком же порядке указанные выходные дни предоставляются одиноким матерям. Если одним из работающих родителей дополнительные выходные дни в календарном месяце использованы частично, другому работающему родителю в этом же календарном месяце предоставляются для ухода оставшиеся дополнительные оплачиваемые дни. Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц не предоставляются работающему родителю в период его ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, оформляемых по личному заявлению. При этом у другого работающего родителя сохраняется право на четыре дополнительных оплачиваемых дня.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в месяц дополнительных оплачиваемых дней не увеличивается. Дополнительные выходные дни, предоставленные, но не использованные в календарном месяце родителем в связи с его болезнью, предоставляются ему в этом же месяце (при условии окончания временной нетрудоспособности в указанном календарном месяце и предъявлении листка нетрудоспособности). Оплата каждого дополнительного выходного дня в размере дневного заработка производится из средств ФСС РФ. При этом под дневным заработком понимается средний дневной заработок, определяемый в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ.

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу

в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми актами, Положением об оплате труда (Приложение № 6).

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о стимулирующей выплатах, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №8, Приложение № 9).

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину 29 числа текущего месяца и за вторую половину 14 числа месяца, следующего за расчетным, по заявлению работника перечисляются на его лицевой счет за счет работодателя.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

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

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 392 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.14. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада).

6.15. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.16. Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателей, младших воспитателей в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.17. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136ТКРФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.20. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.22. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

УП. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №11).

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий (проведение медицинских осмотров работников, по специальной оценке условий труда, приобретение СИЗ и др.) денежные средства в размере не менее 0,2% от годового фонда финансирования учреждения.

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно.

7.8. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4);

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании (конференции) работников ежегодно утверждать план работы Комиссии по ОТ и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

УШ. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п. 2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ, при наличии).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.11. Работникам образовательного учреждения, являющихся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

8.12. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.14. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*см. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.18. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.92.2.ТК РФ.

8.19. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

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

9.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1.Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2.Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3.Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении проводится сторонами коллективного договора на общем собрании (конференции) работников один раз в год.

10.4.Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст. 55 ТК РФ.

10.6.Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

10.7.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

От работодателя

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 93»

_____/Н.А.Бакаева
Дата 24.09.2021

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 93»

_____/Н.А.Елисеева
Дата 24.09.2021

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания передается работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и регулярно информируют друг друга о действиях по его реализации.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении проводится сторонами коллективного договора на общем собрании (конференции) не реже одного раза в год.

Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения споров, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайней меры их разрешения – забастовок.

Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность, предусмотренную ст. 55 ТК РФ.

Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

От работников:

МАОУ «Детский сад № 93»

Н.А. Бакаева

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 93»

 /Н.А.Елисеева
Дата 24.09.2021



казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
160035, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д.15
Тел./факс: (81 72) 73-02-30

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена
" 5 " 10 20 21 г.

за № 22

инспектор ОПР и ОТ
Елисеева О.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
профсоюзной
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А. Елисеева
«24» сентября 2021 г.

первичной
организации
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
Н.А. Бакаева



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Череповец, 2021 г.

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 92»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»

Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152

Н.А.Бакаева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Череповец, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст.333 ТК РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года", Устава Учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 93» (далее - Учреждение):

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием (конференцией) работников, согласовываются с профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. К трудовой деятельности в сфере образования (в том числе педагогической деятельности) не допускаются или отстраняются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию за определённые преступления (ст.331, 351.1 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, в том числе в электронном виде (статья 66.1 настоящего Кодекса) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское освидетельствование, свидетельствующее об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних (в том числе к педагогической деятельности) при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- 2.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1, 351.1 ТК).
- 2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
- 2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).
- 2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, с Уставом, Коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.
- 2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).
- 2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки об отсутствии судимости и выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело хранится в Учреждении.
- 2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, графика работы, квалификационной категории.

Работники – совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.12. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление о приеме на работу на имя руководителя Учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по Учреждению о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника;
- оформляется личная карточка (ф. Т-2);
- оформляется согласие работника на обработку персональных данных.

2.13. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

2.14. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством являются недействительными.

2.15. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

2.16. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

2.17. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

2.18. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с

- правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, коллективным договором;
- познакомить с должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности, с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

и провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;

2.19. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.20. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

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

2.21. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.23. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.24. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.25. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Учреждении.

2.26. Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.27. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.1 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.28. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работников: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

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

2.30. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.31. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде (ст. 81 и 83 ТК РФ), основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- 3.4. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками.
- 3.5. Поощрять их за добросовестный эффективный труд и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- 3.7. Принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- 3.8. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.
- 3.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.10. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.11. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
- 3.12. Обеспечивать работников необходимым оборудованием, спецодеждой, инвентарем для выполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.14. Обеспечить защиту персональных данных работника (ст. 85 - ст.90 ТК РФ).
- 3.15. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.16. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения.
- 3.17. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.
- 3.18. Выплачивать должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера одновременно с выплатой заработной платы работникам за первую половину месяца 29 числа, а за вторую половину - 14 числа месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета рабочего времени на указанный работником счет в банке, по письменному его заявлению (ст. 129 – ст. 188 ТК РФ).
- 3.19. Обеспечить выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда до 12% (повар, кухонный рабочий, шеф-повар) от должностного оклада, по результатам специальной оценки условий труда.
- 3.20. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом специфики работы (ст. 334 ТК РФ).
- 3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом по Учреждению.

- 3.22. Своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком (ст. 114 – ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам – продолжительностью 42 календарных дня; работникам, педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; работникам, относящимся по профессиональным квалификационным группам к должностям первого, второго, третьего уровня - продолжительностью 28 календарных дней
- 3.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повар, шеф – повар) – не менее 7 календарных дней) по результатам специальной оценки условий труда.
- 3.24. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, на основании письменного заявления.

4. Основные права и обязанности работников

Работники Учреждения имеют право (ст. 21 ТК РФ):

- 4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. На совмещение профессий и должностей.
- 4.4. На рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженное необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами.
- 4.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.6. На материальное поощрение в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и положением о премиальных выплатах по Учреждению.
- 4.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов; на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.
- 4.9. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.11. На возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.13. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.
- 4.14. На участие в разработке инновационной политики и стратегии развития Учреждения; вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.
- 4.15. На проявление творчества, инициативы.
- 4.16. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей (законных представителей).

4.17. Быть избранными в коллегиальные органы управления Учреждения.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

4.18. Участвовать в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления в соответствии с уставом Учреждения;

4.19. Выбирать, применять общеобразовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

4.20. Защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

4.21. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

4.22. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

4.23. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

4.24. Распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

4.25. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством субъекта РФ и муниципальными правовыми актами.

Работники Учреждения обязаны (ст. 21 ТК РФ):

4.26. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать данные Правила, Устав Учреждения и локальные акты Учреждения, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.27. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.28. Проходить в установленные сроки периодический медицинский осмотр (обследование), соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.

4.29. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня; повышать свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 3 года.

4.30. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей; бережно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы.

4.31. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

4.32. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни; осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психологической и методической службы.

4.33. Следить за посещаемостью детей своей группы.

4.34. Осуществлять образовательную деятельность с учетом реализуемых программ и технологий.

4.35. Соблюдать законные права и свободы детей в соответствии с Конвенцией о правах ребенка; уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.36. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.37. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.38. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других коллегиальных органах управления Учреждения, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей и специалистов.

4.39. Участвовать в методической работе Учреждения, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

- 4.40. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; выполнять договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 4.41. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения, родителями (законными представителями), воспитанниками. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении.
- 4.42. Выполнять требования Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», неукоснительно соблюдать требование о запрете курения табака в здании и на территории учреждения. В случае нарушения Закона работник привлекается к административной, дисциплинарной, гражданско-правовой ответственности.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 4.43. - осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 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;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.44. Другие права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством РФ, субъекта федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Продолжительность работы Учреждения 12 часов, ежедневно с 06.30 до 18.30 часов без учета выходных и праздничных дней.
- 5.2. В соответствии с главами 15, 16, 17, 18 ТК РФ в Учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:
- музыкальный руководитель – 24 часовая неделя,
 - инструктор по физической культуре – 30 часовая неделя,
 - воспитатель, старший воспитатель, педагог - психолог – 36 часовая неделя,
 - педагог дополнительного образования – 18 часовая неделя,
 - учитель-логопед – 20 часовая неделя,
 - учитель – дефектолог- 20 часовая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня составляет:

для воспитателей, старшего воспитателя 6 часов: 1 смена с 06:30 до 12:30, 2 смена с 12:30 до 18:30;
для музыкального руководителя 5 часов: 1 смена с 08.30 до 13.30, 2 смена с 12.00 до 17.00, пятница 4-х часовой рабочий день;
для педагога - психолога 6 часов (на 0,5 ставки – 3 часа; 0,75 ставки – 4 часа 30 мин);
для шеф-повара 8 часов с 07.30 до 16.00;
для повара 8 часов: 1 смена с 06.00 до 14.30, 2 смена с 8.30 до 17.00;
для инструктора по физической культуре – 6 часов в день;
для учителя-логопеда - 4 часа в день;
для учителя-дефектолога - 4 часа в день;
для остальных работников Учреждения 8-ми часовой рабочий день с 8:00 до 17.00, младшие воспитатели с 8.00 до 17.00

Для педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий.

5.4. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены для работников 8-часового рабочего дня сокращается на 1 час.

5.5. Установить технологические перерывы следующим категориям работников:

- заместители заведующего, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок с 10.00. до 10.10, с 15.00 до 15.10.
- документовед с 10.00. до 10.10, с 15.00. до 15.10.
- младший воспитатель с 09.10. до 09.15, с 16.00. до 16.15.
- шеф-повар с 9.30. до 09.40, с 14.00. до 14.10.
- повар 1 смены с 08.00. до 08.10, с 11.50 до 12.00; повар 2 смены с 10.30 до 10.40, с 14.50 до 15.00.
- кухонный рабочий 1 смена с 09.00. до 09.10, с 13.20. до 13.30,
2 смена 10.20. до 10.30, с 15.00 до 15.10
- кладовщик с 10.00. до 10.10, с 14.50 до 15.00.
- кастелянша с 10.00. до 10.10, с 14.50 до 15.00.
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 10.00. до 10.10, с 14.50 до 15.00.
- уборщик служебных помещений с 10.50. до 11.00, с 15.30 до 15.40.
- старший воспитатель вне работы на группе 09.30. до 09.40, с 11.40 до 12.00; 2 смена с 14.50 до 15.00, с 17.40 до 17.50.

в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.6. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.7. В учреждении в связи с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого

воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

5.8. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.9. В периоды, указанные в **пункте 5.8** настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, им уточняется режим их рабочего времени в соответствии с локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени).

5.10. В организации может применяться неполное рабочее время (по соглашению сторон), в случаях предусмотренных действующим законодательством, ст.92 ТК РФ.

5.11. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается:

- работникам пищеблока перерыв для отдыха и питания предоставляется 30 мин по условиям производства;
- младшим воспитателям перерыв для отдыха и питания предоставляется 1 час - с 13.30 до 14.30.
- остальным работникам перерыв для отдыха и питания предоставляется 30 мин. - с 12.30 до 13.00 (или по условиям производства).

5.12. Для педагогических работников, выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня.

5.15. Установить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней: повару, уборщику служебных помещений, кухонному рабочему (Приложение №5 к коллективному договору).

5.16. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен, а также разделен. При этом одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.19. Отзыв работника из отпуска допускается с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с отпуском часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.20. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.21. Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

5.22. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан своевременно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года. Право на получение такого отпуска распространяется на работников, замещающих должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678).

При исчислении стажа непрерывной педагогической работы при получении такого отпуска учитывается:

1) Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. При этом периоды фактически проработанного времени суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу (либо после увольнения из органов власти в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа) составляет не более трех месяцев;

2) Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

3) Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя ДОО. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы.

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

5.23. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий.

6. Организация режима работы Учреждения

6.1. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами, трудовым договором и должностной инструкцией.

Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется Учреждением исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, в соответствии с требованиями СП и СанПиН.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждением является общее собрание (конференция) работников, педагогический совет, Управляющий совет. Трудовой коллектив Учреждения составляют

граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием (конференцией) работников.

6.3. Общее собрание (конференция) работников проводится не реже одного раза в год. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. В педагогический совет входят все педагоги и специалисты Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год.

Коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением является Управляющий совет учреждения. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. В помещениях Учреждения и на территории запрещается:

- громко разговаривать и шуметь;
- курить;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава Учреждения, Коллективного договора, за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения или приказом вышестоящих органов управления и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника, запись о поощрении – в личную карточку ф. Т-2.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. 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 (ст. 192-195 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Срок на объяснения 2 дня. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

- 8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.6. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 8.7. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, другие нарушения морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.
- 8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка. Если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
 - за прогул без уважительных причин;
 - за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, предусмотренными п. 3,5,6,7,8,9,10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 Трудового Кодекса.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

- 8.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 8.11. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 8.12. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.
- 8.13. 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 представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются вышестоящими организациями.

РЕКВИЗИТЫ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93»
(МАДОУ «Детский сад № 93»)

Адрес: 162614, Вологодская область, город Череповец, ул. Вологодская, д. 44

Заведующий: Бакаева Надежда Александровна

Контактные телефоны: 55 – 51 - 82

ИНН/КПП 3528076378/352801001

Счет учреждения: 03234643197300003000

Лиц счет: 805.20.056.1

Банк: Отделение Вологда Банка России//УФК по Вологодской области, г. Вологда

Счет банка: 40102810445370000022

БИК: 011909101

ОКПО: 57116372

ОКВЭД: 85.11

ОГРН: 1023501240278

Финансовое управление мэрии города Череповца (МБДОУ "Детский сад № 93" лс
805.20.057.1)

sad93@cherepovetscity.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А. Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№ 133
Н.А. Бакаева



ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с вредными и (или)
опасными для здоровья и условиями труда

Наименование профессий и должностей	Календар ных дней	Основание
Шеф-повар	7	Результаты специальной оценки труда (карта №2-2 от 17.12.20 г.)
Повар	7	Результаты специальной оценки труда (карта №4 от 17.12.20 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 92»
от «24» сентября 2021 г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021 г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с вредными и (или)
опасными для здоровья и условиями труда

Наименование профессий и должностей	Календар ных дней	Основание
Шеф-повар	7	Результаты специальной оценки труда (карта №2-2 от 17.12.20 г.)
Повар	7	Результаты специальной оценки труда (карта №4 от 17.12.20 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
первичной
профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад № 93»
Елисеева Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от 24 сентября 2021г.
№ 333/2021
Н.А. Бакаева



ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на
повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование профессий и должностей	%	Основание
Шеф-повар	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №2-2 от 17.12.20 г.)
Повар	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №4 от 17.12.20 г.)
Кухонный рабочий	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №6 от 17.12.20 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
первичной
профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад № 93»
_____ Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А. Бакаева

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на
повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование профессий и должностей	%	Основание
Шеф-повар	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №2-2 от 17.12.20 г.)
Повар	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №4 от 17.12.20 г.)
Кухонный рабочий	4-12	Результаты специальной оценки труда (карта №6 от 17.12.20 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
профсоюзной
организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А. Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
для
документов
Н.А. Вакаева



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь
и другие средства индивидуальной защиты

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и
должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и
(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
температурных условиях или связанных с загрязнением» (вступил в силу с 25.05.2015)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Типовая норма выдачи (единицы)	выдача в саду (един.)	Срок носки 1 комплект а	Типовые нормы
1.	Заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажн ый или из смешанных тканей	1	1	2 г.	Пункт 32 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
2.	Заместитель заведующего по АХР	Халат хлопчатобумажн ый или из смешанных тканей	1	1	2 г.	Пункт 32 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
3.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	Пункт 122 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Передник хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	
		Колпак хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	
		Ботинки (тапки) кожаные	1 пара	1 пара	12мес.	
4.	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником	1	1	12 мес.	Пункт 60 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Костюм хлопчатобумажный	2	2	12 мес.	
		Колпак/косынка хлопчатобумажная	1	1	12 мес.	

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 92»
от «24» сентября 2021 г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»

Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021 г.
№152

Н.А.Бакаева

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь
и другие средства индивидуальной защиты**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и
должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных
условиях или связанных с загрязнением» (вступил в силу с 25.05.2015)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Типовая норма выдачи (единицы)	выдача в саду (един.)	Срок носки 1 комплект а	Типовые нормы
1.	Заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажн ый или из смешанных тканей	1	1	2 г.	Пункт 32 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
2.	Заместитель заведующего по АХР	Халат хлопчатобумажн ый или из смешанных тканей	1	1	2 г.	Пункт 32 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
3.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	Пункт 122 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Передник хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	
		Колпак хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	
		Ботинки (тапки) кожаные	1 пара	1 пара	12мес.	
4.	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником	1	1	12 мес.	Пункт 60 Приложения к Приказу Минтруда
		Костюм	2	2	12 мес.	

		хлопчатобумажный				России от 09.12.2014 N 997н
		Колпак/косынка хлопчатобумажная	1	1	12 мес.	
		Сапоги резиновые	1 пара	1 пара	12 мес.	
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	
		Ботинки (тапки) кожаные	1 пара	1 пара	12 мес.	
		Фуфайка/ куртка на утепленной подкладке	1	1	2 года 6 мес.	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажн ый	2	2	12 мес.	Пункт 115 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Фартук клеенчатый с нагрудником	1	1	12 мес.	
		Сапоги резиновые	1 пара	1 пара	12 мес.	
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	
6.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажн ый	1	1	2 г.	Пункт 32 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
7.	Заведующий	Халат хлопчатобумажн ый	1	1	2 г.	
8.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажн ый	1	1	2 г.	
9.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажн ый	1	1	2 г.	
		Шапочка/косынк а хлопчатобумажн ая	1	1	12 мес.	Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Халат из смешанных тканей	1	1	12 мес.	
		Фартук клеёнчатый с нагрудником	1	1	12 мес.	
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	
10 .	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажн ый	1	1	12 мес.	Пункт 171 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Рукавицы комбинированн ые или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	6 пар	2 мес.	

		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:				
		Сапоги резиновые	1 пара	1 пара	12 мес.	Пункт 171 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	
11.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	Пункт 49 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Рукавицы комбинированные	4 пары	4 пары	3 мес.	
		Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1 пара	-	12 мес.	

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№ 52
Н.А.Бакаева



**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами (кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	100 мл

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А. Бакаева

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**
(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или)
обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу
Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами (кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	100 мл

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО

Общим собранием
конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
Н.А. Бакаева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

г. Череповец, 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»

Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152

Н.А. Бакаева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

г. Череповец, 2021 г.
1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда МАДОУ « Детский сад № 93» (далее – Положение, организация), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работников организации.

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников организации, находящихся в ведении управления образования мэрии, финансируемых из городского бюджета, с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и приносящей доход деятельности.

1.3. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных стандартов.

1.4. Выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

1.5. При увольнении работника выплата за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

1.6. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

1.7. К почетным относятся звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса».

1.8. Районный коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад, должностной оклад с учетом учебной нагрузки), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.9. Основные понятия и определения используются в Положении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников организаций, за исключением руководителей, их заместителей

2.1. Система оплаты труда работников организаций, за исключением руководителей, их заместителей включает в себя:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2. Оклад (должностной оклад) работника организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

Должностной оклад с учетом учебной нагрузки определяется как соотношение фактической продолжительности рабочего времени к норме рабочего времени, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», умноженной на размер оклада (должностного оклада).

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам составляет 100 рублей.

2.3. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и коэффициент квалификационного уровня устанавливается согласно **приложениям 1, 2** к Положению.

2.4. Отнесение должностей работников организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Конкретный размер коэффициента квалификационного уровня устанавливается в соответствии с **приложением 11** к Положению.

2.5. Размер отраслевого коэффициента для работников организаций, за исключением коэффициента для должностей педагогических работников, работников, замещающих должность «младший воспитатель», составляет 1,155.

Размер отраслевого коэффициента:

- для должностей педагогических работников организаций - 1,903;
- для работников, замещающих должность «младший воспитатель», - 1,804.

2.6. Уровень образования работников для установления коэффициента уровня образования определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

2.7. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление коэффициента уровня образования, предусмотренного для среднего профессионального образования.

2.8. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности третьего и четвертого уровней.

2.9. Коэффициенты уровня образования устанавливаются работникам организаций в соответствии с образованием и присвоенной квалификацией согласно **приложению 3** к Положению.

2.10. Коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам организаций согласно **приложению 4** к Положению.

2.11. Выплаты компенсационного характера.

2.11.1. Работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

2.11.2. Работникам организаций выплаты компенсационного характера и их размер устанавливаются приказом руководителя организации.

2.11.3. Доплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам организаций устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

2.11.4. Доплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производится за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

2.11.5. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в размере 20 % к окладу

(должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц по занимаемой должности.

2.11.6. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также старшему воспитателю, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.11.7. Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.11.8. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

2.11.9. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12. Выплаты стимулирующего характера.

2.12.1. Работникам организаций устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

2.12.2. Конкретные виды и размер стимулирующих выплат работникам организаций определяется локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и устанавливаются приказом руководителя организации.

2.12.3. Стаж педагогической работы определяется согласно **приложениям 8, 9, 10** к Положению.

2.12.4. Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим, медицинским работникам, специалистам (специалист по охране труда, шеф-повар).

2.12.5. Выплаты за стаж работы устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 и более	30

2.12.6. Руководителям структурных подразделений выплата за стаж работы устанавливается согласно **пункту 3.8.4** настоящего Положения.

2.12.7. Молодым специалистам назначается выплата за стаж педагогической работы до 3 лет в размере 12 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Выплата в указанном размере прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы либо ранее - по заявлению работника о прекращении выплаты в комиссию организации по определению трудового стажа.

2.12.8. Медицинским работникам выплата производится за непрерывный стаж работы по специальности. Время перерыва между увольнением с работы и приемом на другую работу определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12.9. Шеф-повару в стаж работы засчитывается время работы по специальности и аналогичных специальности должностях.

2.12.10. На основании решения комиссии организации по определению трудового стажа издается приказ руководителя организации о назначении выплаты за стаж работы работникам организаций.

2.12.11. Доплата молодым специалистам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Молодыми специалистами считаются

работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам. Выплата прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы.

2.12.12. Доплата педагогам-наставникам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Педагогами-наставниками считаются работники, назначенные приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации.

2.12.13. Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12.14. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

2.12.15. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12.16. Выплаты работникам организаций за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме), максимальными размерами не ограничиваются, определяются и закрепляются локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.17. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования работников организаций, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.18. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты работникам организаций устанавливаются созданной в организации комиссией по установлению выплат стимулирующего характера. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. На основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера издается приказ руководителя организации.

2.12.19. Премии устанавливаются в целях материального стимулирования работников организаций. Премирование является поощрением за достижения работника по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы организации, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

2.12.20. Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены организацией самостоятельно, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.21. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- средства областного бюджета;
- средства городского бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности.

2.12.22. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Решение о лишении премии или снижении ее размера принимается организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

2.12.23. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

2.12.24. Основанием для начисления премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы является приказ руководителя организации, подготовленный по результатам показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников и показателей премирования.

2.12.25. Премия, за исключением годового премирования по итогам учебного года, не начисляется, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации, за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

2.12.26. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательную организацию, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией организации, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации.

2.12.27. Годовое премирование работников организаций по итогам учебного года устанавливается в твердой денежной сумме, выплачивается единовременно по итогам учебного года на основании приказа руководителя образовательной организации, подготовленного исходя из размеров и оснований годового премирования, указанных в приложении 12 к настоящему Положению.

2.12.28. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Порядком, работникам организаций не производятся.

2.12.29. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

3. Система оплаты труда заместителей руководителей организаций

3.1. Система оплаты труда заместителей руководителей организаций включает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада) заместителей руководителей – 5218,00 рублей.

3.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей организаций формируются на основе последовательного применения к минимальным окладам (должностным окладам) персонального коэффициента согласно **приложению 5** к Положению, коэффициента уровня образования согласно **приложению 3** к Положению, коэффициента за квалификационную категорию.

При подтверждении соответствия занимаемой должности на основании протокола заседания аттестационной комиссии руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,40.

В оклады (должностные оклады) заместителей руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность и (или) координацию педагогической деятельности в соответствии с должностными обязанностями, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет 100 рублей.

3.4. Персональный коэффициент.

3.4.1. Персональный коэффициент устанавливается исходя из объемных показателей деятельности организации, определяющих сложность работы по руководству организацией:

Дошкольные образовательные организации

№ п/п	Наименование показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество воспитанников в организации	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2	Количество групп в организации	из расчета за группу	10
3	Круглосуточное пребывание воспитанников в организации	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников	30
4	Количество работников в организации	за каждого работника	1
5	Количество работников, имеющих первую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	0,5
6	Количество работников, имеющих высшую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	1
7	Наличие оборудованных и используемых спортивных площадок, имеющих паспорт	за каждый вид	15
8	Наличие бассейна	за каждый	15
9	Наличие оборудованного медицинского блока	за каждый	15
10	Наличие отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	за 1 здание	5
		за 2 и более	20
11	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активности детей (физкультурный зал, тренажерный зал, музыкальный зал, комната природы и т.д.)	за каждый	15
12	Наличие воспитанников организаций, посещающих бесплатные кружки, секции	за каждого воспитанника	0,5
14	Наличие архитектурной доступности здания/части здания для маломобильных групп населения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	за наличие	20

3.4.2. Организации относятся к 1-й, 2-й, 3-й, 4-й группам по оплате труда заместителей руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности организации, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей организаций, заместителей руководителя по сумме баллов			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Дошкольные образовательные организации	свыше 500 баллов	от 350 до 500 баллов	от 200 до 350 баллов	до 200 баллов

3.4.3. При управлении образования мэрии ежегодно создается тарификационная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления образования мэрии.

Комиссией определяются объемные показатели деятельности организаций по типам и видам, общее количество баллов, производится отнесение организации к группе оплаты труда заместителя руководителя для установления персонального коэффициента.

3.4.4. Решения комиссии оформляются протоколом. Начальник управления образования мэрии утверждает протокол и издает приказ об отнесении организации к группе оплаты труда.

3.5. Уровень образования для установления коэффициента уровня образования заместителям руководителя определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

3.6. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются согласно **приложению 7** к Положению.

3.7. Выплаты компенсационного характера.

3.7.1. Заместителям руководителя выплаты устанавливаются - приказом руководителя организации.

3.7.2. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда заместителям руководителя устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются заместителям руководителя - приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

3.7.3. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

3.7.4. Доплата за организацию работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по занимаемой должности.

3.7.5. Доплата за организацию работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одной из групп не ниже нормативной, в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.7.6. Доплата за руководство организацией, являющейся областной экспериментальной площадкой, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией, центром дистанционного образования, региональной стажировочной площадкой устанавливается заместителю руководителя организации в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.7.7. Заместителям руководителя, осуществляющим педагогическую деятельность за временно отсутствующих работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с выплатами, предусмотренными педагогическим работникам организаций, согласно **приложению 6** к Положению.

3.7.8. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

3.7.9. Доплата за организацию обучения на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу).

3.8. Выплаты стимулирующего характера.

3.8.1. Заместителям руководителя назначение выплаты за стаж работы производится приказом руководителя организации на основании решения комиссии муниципальной образовательной организации по установлению трудового стажа.

3.8.2. Стаж педагогической работы определяется согласно **приложениям 8, 9, 10** к Положению.

3.8.3. Выплата за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
15 лет и более	40

3.8.4. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

3.8.5. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.8.6. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) за месяц.

3.8.7. Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждой организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничены.

3.8.8. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Положением, заместителю руководителя не производятся.

3.8.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом окладов (должностных окладов), включая повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за счет средств городского бюджета, исходя из объема выделенной субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда организации состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом учебной нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда организации формируется за счет средств городского бюджета с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Размер фонда оплаты труда по организации определяется управлением образования мэрии.

5. Применение Положения организациями

Система оплаты труда, предусмотренная Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников организаций.

Работникам организаций, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента и расчетным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента.

6. Заключительные положения

6.1. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения в действие настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.2. За счет экономии фонда оплаты труда заместителям и работникам организации производятся следующие выплаты:

- материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, жена, муж, сын, дочь) в размере одного оклада (должностного оклада);
- материальная помощь в связи с юбилейными датами (юбилейными датами следует считать 50-летие со дня рождения и другие последующие за ним пятилетия) в размере одного оклада (должностного оклада).

Решение об указанных выплатах заместителям руководителя, работнику организации принимает руководитель организации на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника.

6.3. Выплаты, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, не учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организаций не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районного коэффициента, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников организаций, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Руководитель организации ежегодно в срок до 1 января очередного финансового года предоставляет в орган мэрии, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации.

Приложение 1
к Положению

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в организациях

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, руб.
профессии первого уровня	1 592,0
должности первого уровня	
профессии второго уровня	2 037,0
должности второго уровня, должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала	
должности среднего медицинского персонала	
должности работников культуры, искусства среднего звена	
должности педагогических работников	
должности третьего уровня	3 276,0
должности работников культуры, искусства ведущего звена	
должности четвертого уровня	3 604,0
должности руководителей структурных подразделений сферы образования	
	4 833,0

Приложение 2
к Положению

Коэффициенты квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1,09-1,14
Должности первого уровня	1,3
Должности и профессии второго уровня. Должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала.	1,09-1,75
Должности третьего уровня.	1-1,3
Должности четвертого уровня.	1,15-1,9
Должности педагогических работников	1

Приложение 3
к Положению

Коэффициенты уровня образования

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Приложение 4
к Положению

Коэффициенты за квалификационную категорию

Квалификационная категория*	Размер коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников)	Размер коэффициента для должностей педагогических работников
Высшая категория	1,4	1,60
Первая категория	1,25	1,30

* Определяется на основании аттестации

Приложение 5
к Положению

Персональный коэффициент

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента
	Заместитель руководителя организации
1 группа	1,485
2 группа	1,298
3 группа	1,199
4 группа	1,10

Приложение 6
к Положению

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам организаций, за исключением руководителей, их заместителей

№ п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда		
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
1.1.3	Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки	20

	адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также старшему воспитателю, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса по адаптированным основным общеобразовательным программам.	в месяц	
1.1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
1.2	Выплата районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) по согласованию сторон в месяц	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
1.4	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	5
2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	10 - 30
2.2	Доплата молодым специалистам	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
2.3	Доплата педагогу-наставнику	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
2.4	Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки)	30

		в месяц	
2.5	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	15-20
2.6	Надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»)	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
2.7	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определенные организацией самостоятельно	Максимальн ым размером не ограничен
2.8	Выплаты за качество выполняемых работ*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определенные организацией самостоятельно	Максимальн ым размером не ограничен
2.9	Премияльные выплаты*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определенные организацией самостоятельно	Максимальн ым размером не ограничен
2.10	Годовое премирование по итогам учебного года *	В твердой сумме единовременно	В соответствии и с приложением м 12 к Положению

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера
заместителям руководителей

№ п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда		
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за организацию работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.1.3	Доплата за организацию обучения на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.2	Выплата районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) в месяц или в абсолютном значении (твердой сумме) по согласованию сторон	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнитель ной работы
1.3.2	Доплата заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся областной экспериментальной площадкой, региональным ресурсным центром, региональной стажировочной площадкой, областной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией, центром дистанционного образования.	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 40
2.2	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	15 - 20
2.3	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный»,	В % к окладу (должностному окладу) в	20

	«Мастер спорта международного класса»)	месяц	
2.4	Выплаты за качество выполняемых работ*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	Максимальным размером не ограничен
2.5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	Максимальным размером не ограничен
2.6	Премияльные выплаты*	В абсолютном значении (твердой сумме) за месяц, квартал, год	Максимальным размером не ограничен

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Порядок
определения стажа педагогической работы

1. Стаж работы заместителей руководителя, работников организации для установления ежемесячной выплаты определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение выплаты, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Споры, возникающие при установлении выплаты за стаж работы, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3. На основании решения комиссии издается приказ руководителя организации о выплатах, установленных работникам за стаж работы.

4. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно **приложению 9** к Положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном приложением 10 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении **пункта 2** приложения 10 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в **приложении 9** к Положению.

Приложение 9
к Положению

Перечень

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается
в педагогический стаж работников дошкольных образовательных организаций

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обслуживания: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	II
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	III

1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	IV
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструктор-ский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	V
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветитель-ские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками, дворцы и дома культуры	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	VI
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправи-тельные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: в стаж педагогической работы также включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Приложение 10 к Положению

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 (далее - Порядок)

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без каких-либо условий и ограничений:

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

1.3. Время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы.

1.4. Время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях.

1.5. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями.

1.6. Время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в **пункте 1.1.**

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

2.4. Время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев.

2.5. Работникам, не имевшим педагогического образования, время обучения в учебных заведениях, если обучению предшествовала педагогическая деятельность не менее 9 месяцев.

2.6. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения.

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

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- преподавателям специальных дисциплин учреждений начального и среднего профессионального образования;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

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

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с Порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в организации высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим нормативным правовым актам, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

Профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер коэффициента квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; швея; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор хлораторной установки	1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14
2	Должности первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; экспедитор	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,3
3	Профессии второго уровня		
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,75
4	Должности второго уровня		
	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	1,21
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого	1,46

		квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,62
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,75
5	Должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)		1,75
6	Должности среднего медицинского персонала		1,75
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1,75
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1,75
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1,75
	4 квалификационный уровень	Фельдшер	1,75
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1,75
7	Должности работников культуры, искусства среднего звена		1,75
8	Должности педагогических работников		1
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	1
	4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог дополнительного образования	1
9	Должности третьего уровня		
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономист по финансовой работе	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1,3
10	Должности работников культуры, искусства ведущего звена		1
11	Должности четвертого уровня		1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного	1,9

		подразделения	
12	Должности руководителей структурных подразделений сферы образования		1,6
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором	1,6

Примечание: в случае внесения изменений в штатные расписания организаций профессии и должности относятся к квалификационным группам в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации от **05.05.2008 № 216н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», **29.05.2008 № 247н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», **29.05.2008 № 248н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Годовое премирование работников организаций по итогам учебного года

№ п/п	Наименование выплат/основание премирования	Размер выплат, руб.
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
1	Конкурс «Воспитатель года», муниципальный этап	
1.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
1.2	Победитель	30 000,00
1.3	Лауреат	10 000,00
2	Конкурс «Воспитатель года», региональный этап	
2.1	Абсолютный победитель (1 место)	45 000,00
2.2	Победитель	20 000,00
2.3	Лауреат	7 000,00
3	Конкурс «Воспитатель года», заключительный этап	
3.1	Абсолютный победитель (1 место)	150 000,00
3.2	Победитель	100 000,00
3.3	Лауреат	50 000,00
4	Конкурс «Педагогический дебют», муниципальный этап	
4.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
4.2	Победитель	30 000,00
4.3	Лауреат	10 000,00
5	Конкурс «Педагогический дебют», региональный этап	
5.1	Абсолютный победитель (1 место)	70 000,00
5.2	Победитель	30 000,00
5.3	Лауреат	7 000,00
6	Конкурс «Педагогический дебют», заключительный этап	
6.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
6.2	Победитель	75 000,00
6.3	Лауреат	35 000,00
7	Городской конкурс методических разработок молодых специалистов «Лестница успеха!»	
7.1	Победитель	30 000,00

7.2	Призер	10 000,00
8	Конкурс «Педагог-психолог», региональный этап	
8.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
8.2	Победитель	20 000,00
9	Конкурс «Педагог-психолог», заключительный этап	
9.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
9.2	Победитель	75 000,00
9.3	Лауреат	35 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»

ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
Н.А.Вакаева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

г. Череповец, 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 92»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

г. Череповец, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает основные требования к деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее – Учреждения) в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования», с положением «Положение о системе управления охраной труда и обеспечении безопасности образовательного процесса» утвержденного приказом департамента образования Вологодской области № 416 от 12.03.2012 года, «Положением по организации работы по охране труда в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Череповца».

1.3. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - система сохранения жизни и здоровья работников, воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.4. Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса - скоординированная система взаимодействия Учреждения и профессиональных союзов и иных организаций, направлена на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности.

1.5. Целью настоящего Положения является определение обязанностей должностных лиц дошкольного учреждения по охране труда и создание регламента, определяющего ведение планомерной и систематической работы в Учреждении по созданию здоровых и безопасных условий труда для персонала и обеспечению безопасных условий пребывания детей в Учреждении руководителями и специалистами.

1.6. Средством обеспечения поставленной цели является исполнение требований действующих нормативных документов по охране труда руководителями и специалистами Учреждения.

1.7. Положение регламентирует работу руководителей и специалистов Учреждения по анализу и выявлению опасных и вредных факторов, разработке и внедрению мероприятий по их

устранению, осуществлению контроля за исполнением персоналом требований инструкций по охране труда, а также личную ответственность руководителей и специалистов за обеспечение безопасного труда подчиненного персонала и безопасного пребывания детей в Учреждении.

1.8. Работа по охране труда в Учреждении, включает в себя единую систему:

- подготовку и обучение персонала и детей;
- мероприятия по предупреждению нарушений правил и инструкций по охране труда;
- контроль за состоянием охраны труда;
- работу с уполномоченными по охране труда;
- меры воздействия на лиц, допускающих нарушение правил и инструкций по охране труда;
- агитационно-пропагандистскую работу по вопросам охраны труда.

2. Принципы функционирования системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса учреждения

- Обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и воспитанников по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- Гарантии прав работников и воспитанников на охрану труда и здоровья;
- Профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- Планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование;
- Исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса учреждения

3.1. Уровень управления образовательного учреждения, осуществляется непосредственно руководителем (работодателем).

3.2. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда, введение должности специалиста по охране труда в соответствии с установленными нормативами;
- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся; - совместно с профсоюзной организацией, иным уполномоченным органом работников, создание комитета (комиссии), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в учреждении;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда; органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного Учреждения.

4. Обязанности работодателя в области охраны труда

4.1. Работодатель:

4.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

4.1.2. Создают службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей.

4.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

4.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

4.1.5. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарно-гигиеническому минимуму, оплату личных санитарных книжек.

4.1.6. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ (ред. 08.12.2020) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств учреждения.

4.1.7. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Обеспечивает работников смывающими и

обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

4.1.8. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

4.1.9. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

4.1.10. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Проводит специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

4.1.12. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организуют прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.1.13. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

4.1.14. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.15. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

4.1.16. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.1.17. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

4.1.18. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

4.1.19. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.1.20. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.21. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

4.1.22. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

4.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство, эксплуатацию теплового пункта.

5. Обязанности заместителя заведующего

Заместитель руководителя обязан:

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему персонала Учреждения в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- разрабатывать и согласовывать в установленном порядке инструкции по охране труда;
- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке;
- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- организовать безопасное хранение, транспортировку и использование взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
- обеспечивать подчиненных спецодеждой, спецобувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом, молоком, согласно установленным нормам;
- знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;
- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, норы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов, которое угрожает жизни и здоровью работников, с извещением об этом заведующего).

6. Обязанность работников в области охраны труда.

Работник обязан:

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными закона
- соблюдает требования инструкций по охране труда, по эксплуатации оборудования, по пожарной безопасности в процессе выполнения трудовых операций;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению трудового процесса, а также доводит до сведения руководства Учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и воспитанников;
- оказывает первую помощь пострадавшему. Сообщает руководителю о происшедшем несчастном случае. При получении травмы сообщает о случившемся непосредственному руководителю или товарищу по работе;

- в случае чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с установленным планом (инструкцией), выполняет обязанности, определенные планом (инструкцией);
- использует установленную спецодежду, спецобувь и другие средства защиты от воздействий вредных и опасных производственных факторов;
- соблюдает режим труда и отдыха;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходит своевременно периодические инструктажи.

7. Обязанности ответственного лица в области охраны труда

Ответственный по охране труда обязан:

- вести учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- принимать участие совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участвовать в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- принимать участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Учреждении;
- оказывать помощь в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
- организовать расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 08.01.03 N 5; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве) в соответствии с установленными сроками;

- принимать участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составлять отчетность по охране и условиям труда;
- организовать своевременное обучение по охране труда работников Учреждения, в том числе ее руководителя;
- составлять (при участии руководителей подразделений) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- обеспечивать подразделения локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- оформлять информационные стенды и уголок по охране труда;
- доводить до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ;
- рассматривать письма, заявления, жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовки предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков;
- осуществлять контроль, за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных в соглашении по охране труда, а также выполнение предписаний органов государственного надзора;
- следить за наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- организовать проведение специальной оценки условий труда и подготовку к сертификации работ по охране труда;
- контролировать своевременное проведение соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контролировать своевременное проведение обучения и проверки знаний по охране труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- контролировать организацию хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контролировать санитарно - гигиеническое состояние производственных и вспомогательных помещений;
- осуществлять контроль, за своевременной бесплатной выдачей лечебно - профилактического питания, молока;
- следить за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

8. Обязанности первичной профсоюзной организации в области охраны труда

8.1. Профком:

8.1.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

8.1.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.1.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.1.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

8.1.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.1.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.1.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.1.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.1.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

```

graph TD
    PROFKOM[ПРОФКОМ] <--> ADMIN[АДМИНИСТРАЦИЯ]
    PROFKOM --> COM[Комиссия по охране труда]
    PROFKOM --> Z1[Заместитель заведующего]
    PROFKOM --> Z2[Заместитель заведующего по АХР]
    ADMIN --> COM
    ADMIN --> Z1
    ADMIN --> Z2
    ADMIN --> T1[Контроль за созданием инструкций по охране труда]
    ADMIN --> T2[Проведение Дней охраны труда]
    ADMIN --> T3[Проведение всех видов инструктажей с педагогическими работниками]
    ADMIN --> T4[Контроль за соблюдением правил безопасности по охране труда на рабочем месте]
    ADMIN --> T5[Проведение инструктажа: на рабочем месте, повторного, целевого, вводного с обслуживающим персоналом]
    ADMIN --> T6[Создание безопасных мест по условиям труда на рабочем месте]
    ADMIN --> T7[Контроль за соблюдением правил охраны труда на рабочем месте]
    ADMIN --> T8[Организация и проведение периодических медицинских осмотров]
    ADMIN --> T9[Организация обучения, ответственных лиц по охране труда в центрах]
    ADMIN --> T10[Создание нормативов по охране труда]
    ADMIN --> T11[Ведение делопроизводства по охране труда]
    ADMIN --> T12[Проведение вводного инструктажа с вновь поступающим персоналом]
  
```


ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»

ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
дл. Н.А.Багаева



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 93»**

г. Череповец, 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 92»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 93»**

г. Череповец, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, являющегося неотъемлемой частью Территориального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным учреждениям города Череповца и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением мэрии города Череповца от 12.03.2019 № 967 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации» (с последующими изменениями).

1.2. «Положение о стимулирующих выплатах» (далее – Положение) регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее - Учреждение), в том числе за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы и обязательно к применению.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Принципы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту - СЧФОТ):

- обязательное участие выборного профсоюзного органа Учреждения;
- наличие связи между размерами выплаты работнику из СЧФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат различным категориям работников Учреждения из СЧФОТ с учетом корректирующих коэффициентов;
- публичность институционально закрепленных на уровне Учреждения показателей оценки эффективности профессиональной деятельности работников;
- коллегиальность принятия решения об утверждении показателей оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения с участием трудового коллектива, профсоюзного органа;
- балльный характер учета результатов работы сотрудников Учреждения;

1.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа, общего собрания (конференции) работников и иных органов Учреждения на всех этапах распределения стимулирующего фонда Учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения.

2. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя образовательного учреждения) определяются настоящим Положением, и закрепляются в локальных правовых актах Учреждения по согласованию с председателем профкома Учреждения. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются в соответствии с целевыми показателями оценки

эффективности профессиональной деятельности работников, принимаемыми Учреждением самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

2.2. Размер СЧФОТ Учреждения составляет до 30% от гарантированной части фонда оплаты труда.

2.3. В стимулирующую часть фонда заработной платы включаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам.

2.4. Информация о размерах стимулирующего фонда Учреждения направляется главным бухгалтером в Учреждение. Руководитель образовательного учреждения обязан разместить указанный документ на информационный стенд, а его копию - направить председателю профкома (срок хранения - 3 года).

2.5. Для оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения создается Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, члены Комиссии от коллектива избираются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

В состав Комиссии должны входить не менее 2-х представителей профкома. Представители администрации (все работники, занимающие установленные в Постановлении Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должности «руководителей образовательных организаций», должности «заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей») не могут составлять более 50% состава Комиссии. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии. Председателем Комиссии может быть руководитель Учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего и размещается на информационном стенде.

Численный состав Комиссии не может превышать 10 человек.

2.6. Заседания Комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников в соответствии с целевыми показателями за интенсивность, результативность, качество труда проводятся два раза в год – (январь, сентябрь), а для распределения стимулирующей и премиальной части стимулирующего фонда – не реже, чем раз в квартал или ежемесячно.

2.7. Первичная оценка эффективности профессиональной деятельности работников (в баллах) происходит на заседании Комиссии (педагогические работники и прочие работники). Работник, возглавляющий членов Комиссии по педагогическим работникам и работник, возглавляющий членов Комиссии по прочим работникам, назначается приказом руководителя.

2.8. Работник имеет право представить Комиссии письменный отчет о проделанной за учетный период работе, принимать участие в обсуждении данного отчета коллегами.

Отчет работника о проделанной за отчетный период работе перед своими коллегами на Комиссии, обсуждение результатов и качества проделанной им работы, интенсивности труда и т.п. являются основой для принятия об установлении работнику соответствующего количества баллов.

2.9. Решения Комиссии оформляются итоговыми документами (сводный итоговый оценочный лист), содержащими информацию об оценке эффективности профессиональной деятельности работников, согласно утвержденным в учреждении целевым показателям.

О начале работы Комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до планируемого заседания Комиссии.

Педагогические работники, пришедшие в образовательное учреждение из другого

образовательного учреждения и не имеющие результатов деятельности по новому месту работы, имеют право представить в Комиссию по распределению стимулирующего фонда профессиональное портфолио для оценки результатов педагогической деятельности за предыдущие периоды для принятия решения о назначении им стимулирующих выплат.

Комиссия по распределению стимулирующего фонда учреждения имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам (молодым специалистам), не имеющим стажа практической работы в образовательных организациях.

Вновь поступившим работникам устанавливается оценка с учетом качества и результативности труда и производственной дисциплины, через 1 месяц после начала работы (без учета больничных листов), в последствие они корректируются с учетом эффективности деятельности в отчетный период. В случае нарушений выявленных в ходе работы работника за месяц по решению комиссии срок назначения стимулирующих выплат может быть отложена на срок до полугода (4 месяцев)

Ответственный – руководитель учреждения.

2.10. Комиссия по распределению стимулирующего фонда учреждения приступает к распределению денежных средств только при наличии следующих документов:

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения (по утвержденной форме);
- сводного итогового оценочного листа с указанием баллов по каждому работнику Учреждения.

Ответственность за соблюдение данного порядка несут руководитель учреждения и председатель Комиссии.

2.11. До 7% общей стимулирующей части фонда заработной платы Учреждения направляется на стимулирование руководителя образовательного учреждения. Размер стимулирующих выплат руководителю устанавливается Комиссией Управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

2.12. Из стимулирующей части фонда заработной платы вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам. Оставшуюся часть стимулирующего фонда рекомендуется делить в следующем соотношении:

педагогические работники - не менее 60 %,

прочие работники - не более 40%,

2.13. Не менее 20% средств стимулирующего фонда направляется на премиальные выплаты.

2.14. Стимулирующие выплаты работникам из категории «прочие» не могут осуществляться из средств педагогических работников (к которым относятся воспитатели, педагог-психолог, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель). Ответственный - руководитель Учреждения.

2.15. Для руководителей, должностей 2 уровня, должностей 3-4 уровня при подсчёте итоговых баллов вводятся следующие корректирующие коэффициенты:

- заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР – 1,0- 1,5
- документовед, специалист по кадрам, делопроизводитель младшие воспитатели, заведующий хозяйством, повар, шеф-повар, кладовщик, кухонный рабочий, - 0,8-1,0
- уборщик служебных помещений– 0,4-1,0

При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист»¹ применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста.

2.16. Председатель Комиссии знакомит каждого работника Учреждения со сводным итоговым оценочным листом (баллами) работы комиссии под личную подпись.

2.17. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашаются эксперты, ответственные за оценку по данному показателю. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии по распределению СЧФОТ и работником Учреждения и передается на повторное рассмотрение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении Учреждения и ППО. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении и решение ППО передается в Комиссию для принятия окончательного решения.

2.18. Решение Комиссии оформляется протоколом по всем работникам Учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

Протокол заверяется подписями председателя Комиссии и председателя профсоюзного комитета Учреждения. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документа - 3 года.

2.19. Комиссия по распределению СЧФОТ Учреждения по согласованию с профкомом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, на общее число баллов, набранных данной группой работников;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником с учетом корректирующих коэффициентов, прописанных в п. 2.15 данного положения.

2.20. Руководитель Учреждения на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок в балловом выражении работникам Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Приказ заверяется подписями руководителя образовательного учреждения и председателя профсоюзного комитета Учреждения. Копия приказа остается у председателя профкома. Срок хранения документа - 3 года. Приказ помещается на информационный стенд.

2.21. В случае, когда ежемесячная сумма стимулирующего фонда по данным централизованной бухгалтерии изменилась в сторону уменьшения или увеличения проводится заседание экспертной комиссии, члены которой высчитывают стоимость одного балла на расчетный период и определяют сумму выплаты каждому сотруднику из категории «педагогические работники» и «прочие», решение комиссии оформляется протоколом.

¹Молодой специалист – выпускник высшего или среднего специального учебного заведения в возрасте не старше 28 лет, приступивший к работе в образовательном учреждении непосредственно после окончания учебного заведения. Статус «молодой специалист» закрепляется за указанной категорией работников на срок три года.

3. Перечень нарушений в работе, за которые у работника уменьшаются стимулирующие надбавки или он их лишается:

3.1. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено следующими нарушениями:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;

- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

3.2. Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера принимается Комиссией по представлению руководителя Учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам профсоюза).

3.3. О снятии или уменьшении стимулирующих выплат и надбавок работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 месяца до прекращения выплат или уменьшения их размеров. Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд Учреждения.

3.4. В соответствии с п. 1.5. настоящего Положения на информационном стенде учреждения в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы:

- Положение о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области;
- Положение о распределении стимулирующего фонда Учреждения;
- Целевые показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения;
- Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения;
- Единая сводная таблица с баллами, набранными каждым работником учреждения, с указанием критериев оценки;
- Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть.

Ответственный – руководитель учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
профсоюзной
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

первичной
организации
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№ 122
Н.А.Бакаева



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ

г. Череповец, 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ

г. Череповец, 2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, являющегося неотъемлемой частью территориального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным учреждениям города Череповца, и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, решением Череповецкой городской Думы от 29.05.2012 № 95 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца», постановлением мэрии города Череповца от 12.03.2019 № 967 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации» (с последующими изменениями), методическими рекомендациями о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, утвержденными приказом Департамента образования области от 18.09.2009 №1389.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок распределения премиальных выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее - Учреждение).

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Размеры, порядок и условия премирования работников

2.1. Источники и периодичность премирования

2.1.1. По решению руководителя Учреждения, принятому по согласованию с первичной профсоюзной организацией (ППО), СЧФОТ разделена на фонд стимулирующих выплат и фонд премиальных выплат, составляющий не менее 20% СЧФОТ, подлежащего распределению в коллективе Учреждения.

2.1.2. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда и финансируется за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности Учреждения и на основании положения о премировании работников Учреждения.

2.1.3. Премиальный фонд Учреждения распределяется ежемесячно и выплачивается в течение месяца следующего за отчетным периодом.

2.2. Показатели премирования работников Учреждения:

2.2.1. Качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

2.2.2. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

2.2.3. Качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя ОУ, а также по представлению учредителя ОУ;

2.2.4. Особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала);

2.2.5. Публичные выступления и представления детского сада на различном уровне (МО, МУМП, семинары, конференции, родительские собрания, конкурсы, спартакиады)

2.2.6. Объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Департамента образования Вологодской области, городской Думы и мэрии города;

2.2.7. Проведение ремонтных работ в группах, участках, помещениях ДОУ;

2.2.8. За своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации, подготовку экономических расчетов;

2.2.9. По итогам работы коллектива за месяц, квартал, полугодие, снижение детской заболеваемости, перевыполнение плана по посещаемости группы детьми.

2.2.10. За внедрение новых форм организации работы с детьми и управления воспитательно-образовательным процессом.

2.2.11. Активное участие в общественной жизни Учреждения.

2.3. За счет экономии фонда оплаты труда в исключительных случаях может быть оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.).

Материальная помощь оказывается:

работникам учреждения – по решению руководителя, принятому по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника учреждения и подтверждающих документов;

руководителю учреждения – по решению управления образования мэрии на основании письменного заявления руководителя учреждения и подтверждающих документов.

2.4. Премия заведующему Учреждения назначается приказом начальника управления образования.

3. Перечень нарушений в работе, за которые работник не может быть премирован

3.1. Премия работнику не выплачивается за:

- некачественное выполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни здоровья детей;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ошибки в ведении отчетной документации;
- высокую заболеваемость детей;
- некачественное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами, сдачи тары и списание имущества;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- несоблюдение сроков прохождения медицинского осмотра персоналом.

4. Порядок начисления премий

4.1. Ответственность за распределение премиального ФОТ в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами Учреждения несет руководитель Учреждения.

4.2. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премиальных выплатах.

4.3. В целях достижения прозрачности и гласности в распределении премиального ФОТ в Учреждении на информационном стенде, размещаются региональные, городские нормативно-правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие распределение СЧФОТ работников Учреждения, в т.ч. премиального фонда.

Информация о премировании работников Учреждения регулярно размещается на данном стенде без указания конкретной суммы размера премии.

4.4. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ Учреждения.

4.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.6. Премия выдается работнику Учреждения вместе с заработной платой в установленные сроки.

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»

ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А. Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
Н.А.Бакаева



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

1. СУЩЕСТВО ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ

Система оценки является частью организационно-управленческой деятельности, направленной на повышение эффективности деятельности сотрудников Учреждения. Система оценки является инструментом, позволяющим оценить качество работы сотрудников Учреждения, а также выявить их сильные и слабые стороны. Система оценки является частью системы управления качеством работы сотрудников Учреждения. Система оценки является инструментом, позволяющим оценить качество работы сотрудников Учреждения, а также выявить их сильные и слабые стороны. Система оценки является частью системы управления качеством работы сотрудников Учреждения.

г. Череповец, 2021 г.

Приложение №11
к Коллективному договору

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
конференцией работников
МДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель
профсоюзной
МАДОУ «Детский сад № 93»
Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

первичной
организации
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№ 52

Н.А.Бакаева



ПОЛОЖЕНИЕ
О предоставлении педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад № 93»
длительного отпуска сроком до одного года

г. Череповец, 2021г.

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Бакаева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

г. Череповец, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее Учреждения) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 N АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности", приказом Минтруда России от 1 июля 2013 г. N 287, Единые рекомендациях по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год" утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013, протокол N 11, Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», в том числе Примерной формой трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, а также Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением Мэрии г. Череповца от 11.02.2010 N 435 (ред. от 05.11.2013) «Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений", Уставом Учреждения, положением о стимулирующих выплатах, премиальных выплатах.

1.2. Показатели эффективности работы определяются с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.3. Использование целевых показателей оценки эффективности деятельности сотрудников Учреждения является одним из механизмов стимулирования качества и результативности деятельности сотрудников.

1.4. Использование компетентностного подхода, позволяет вывести систему критериев, показателей критериев для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – СЧФОТ).

1.5. Целевые показатели оценки качества (эффективности) деятельности сотрудников Учреждения разрабатывается рабочей группой, рассматриваются общим собранием коллектива, согласовывается с представительным органом коллектива и, с учётом внесённых поправок, утверждается руководителем Учреждения.

1.6. Подведение итогов и оценка эффективности профессиональной деятельности сотрудников Учреждения осуществляет экспертная комиссия, сумму ежемесячных выплат из СЧФОТ каждому сотруднику устанавливает комиссия по распределению СЧФОТ на основе итогового оценочного листа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ

2.1. Система оценки включает показатели организационно-содержательного, результативного, инновационного и творческого аспектов деятельности сотрудников Учреждения.

2.2. Оценка деятельности сотрудников учреждения производится по следующим показателям:

- **качество выполняемых работ;**
- **за интенсивность и высокие результаты работы;**

2.3. Суммарная оценка складывается из:

- оценки портфолио педагога;

- оценки уровня выполнения программы профессионального развития;
- анализа результатов контроля;
- анализа уровня участия в научно-методической и инновационной деятельности Учреждения, города, региона;
- анализа участия в общественной работе;
- анализа уровня «включенности» сотрудников в деятельность Учреждения;
- анализа объема и качества выполняемой сотрудником дополнительной работы, влияющей на результативность работы учреждения в целом, его имидж;
- мониторинга удовлетворённости субъектов воспитательно - образовательного процесса качеством оказываемых услуг.

3. МЕХАНИЗМ ДЕЙСТВИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Показатели оценки состоят из 13 форм по должностям сотрудников (приложение к положению):

Ф-1 Показатели оценки профессиональной деятельности заместителя заведующего, старшего воспитателя

Ф-2 Показатели оценки профессиональной деятельности заместителя заведующего по АХР (заведующего хозяйством)

Ф-3 Показатели оценки профессиональной деятельности воспитателей

Ф-4 Показатели оценки профессиональной деятельности педагога-психолога

Ф-5 Показатели оценки профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Ф-6 Показатели профессиональной деятельности музыкального руководителя

Ф-7 Показатели оценки профессиональной деятельности учителя-логопеда, учителя - дефектолога

Ф-8 Показатели оценки профессиональной деятельности специалиста по кадрам/делопроизводителя/документоведа

Ф-9 Показатели оценки профессиональной деятельности младшего воспитателя

Ф-10 Показатели профессиональной деятельности повара, шеф-повара

Ф-11 Показатели оценки профессиональной деятельности кладовщика

Ф-12 Показатели оценки профессиональной деятельности кухонного рабочего, уборщика служебных помещений

форма заполняется 2 раза в год в срок до 25 февраля (с февраля по август) и до 25 сентября (с сентября по январь); первоначально на это дается 1 неделя заполняется самим работником, а потом экспертной комиссией.

Форма заполняется с учетом

- результатов контрольно-аналитической деятельности за отчетный период;
- анализа выполнения дополнительной работы (не входящей в должностные обязанности)
- анализа профессионального развития педагогических и иных работников Учреждения;
- других документов, представленных в экспертную комиссию по желанию сотрудников Учреждения.

3.2. После подсчёта баллов по формам, составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов набранных каждым сотрудником (с учетом коэффициентов), которые используются для начисления стимулирующих выплат на периоды с января по август, с сентября по декабрь месяц (продолжительность периода 8 и 4 месяца соответственно).

Сводный итоговый оценочный лист

за период деятельности с _____ по _____ на срок с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	должность	Сумма баллов (общая и с учетом понижающего коэфф.)	Подпись сотрудника	Расшифровка подписи

3.3. Вновь поступившим работникам устанавливается оценка с учетом качества и результативности труда и производственной дисциплины, через 1 месяц после начала работы (без учета больничных листов), в последствие они корректируются с учетом эффективности деятельности в отчетный период. В случае нарушений выявленных в ходе работы работника за месяц по решению комиссии время назначения стимулирующих выплат может быть отложена на срок до полугода (4 месяцев).

3.4. Для руководителей, должностей 2 уровня, должностей 3-4 уровня при подсчёте итоговых баллов вводятся следующие корректирующие коэффициенты по решению комиссии:

заместитель заведующего по АХР – 1,0- 1,5

документовед, специалист по кадрам, делопроизводитель- 1

младшие воспитатели, заведующий хозяйством, повар, шеф-повар, кладовщик машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, - 0,7-1,0

уборщик служебных помещений – 0,4-1,0

При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист»¹ применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста.

3.6. Из стимулирующей части фонда заработной платы вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам. Оставшуюся часть стимулирующего фонда рекомендуется делить в следующем соотношении:

педагогические работники - не менее 60 %,

прочие работники - не более 40%

Не менее 20% средств стимулирующего фонда направляется на премиальные выплаты.

3.7. Комиссией определяется денежное содержание одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, на общее число баллов, набранных данной группой работников;

-устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником с учетом корректирующих коэффициентов, прописанных в данном положении.

3.8. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. Решение комиссии по распределению СЧФОТ оформляется протоколом, на основе которого руководитель учреждения в 3-х дневный срок издает приказа о распределении СЧФОТ.

3.9. Протокол подается на согласование представительным выборным органом трудового коллектива.

3.10. В течение 3 дней со дня заседания комиссии и доведения установленных баллов до сведения сотрудников, комиссия принимает претензии, вопросы, предложения сотрудников по распределению СЧФОТ.

3.11. После окончания срока, отведенного на приём претензий, вопросов, предложений сотрудников по распределению СЧФОТ, комиссия собирается на заседание, на котором рассматривает претензии, вопросы, предложения сотрудников и принимает окончательное решение по распределению СЧФОТ с учётом мнения представительного выборного органа коллектива.

3.12. Сумма баллов может меняться ежемесячно за счет появления новых работников (добавляются к участию в распределении после истечения месяца работы в учреждении) или увольнения старых (убираются из участия в распределении после истечения месяца увольнения).

3.13. В случае, когда сумма стимулирующего фонда по данным централизованной бухгалтерии изменилась в сторону уменьшения или увеличения проводится заседание экспертной комиссии, члены которой высчитывают стоимость одного балла на расчетный период и определяют сумму выплаты каждому сотруднику из категории «воспитатели» и «иные работники», решение комиссии оформляется протоколом.

Приложение к Положению
ФИО _____

Ф-1 Показатели оценки профессиональной деятельности старшего воспитателя

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>Баллы</i>	
1. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим, питьевой режим)	0-2	
5	Контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, фактов нарушений охраны труда):	0-1	
6	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 3 б	0-3	
7	Подготовка педагогов к очному участию или личное участие в профессиональных конкурсах -участие- 0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 1 балл -региональный уровень (победитель, призеры)- 2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 3 балла	0-8	
8	Разработка и организация систематических здоровьесберегающих мероприятий по профилактике заболеваний и укреплению здоровья детей, обеспечение требований безопасности, составление плана оздоровительной работы, используя различные виды: гимнастик, закаливание, двигательную активность на прогулке и др.	0-2	
9	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ (клубами, библиотеками, музеями, театрами, спортивными учреждениями, ДООУ города и т.д.). до 3 баллов	0-3	
10	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДООУ (в случае, если ДООУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
11	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов	0-3	
12	Организация и сопровождение работы с педагогами по работе с контингентом детей, нуждающихся в индивидуальном сопровождении (дети с ограниченными возможностями здоровья, семьи СОП, ТЖС и т.д.): (индивидуальное консультирование и общение с семьями, написание характеристик)	0-4	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Подготовка педагогов к прохождению аттестации (консультации, подготовка справок, копий приказов, анализ документов Портфолио и т.п.)	0-5	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3	0-3	

	- член профсоюза – 1		
3.	Руководство и кураторство в работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б - руководство МПК – 5 б	0-15	
4.	Повышение самообразования - Защита на категорию -2 - КПК - 2	0-4	
5	Создание информационной среды для родителей: - работа с группой ДОУ в соцсетях – 0-2 б. - работа с группой группы в соцсетях– 0-2 б.	0-4	
6	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
7	Охват воспитанников в конкурсном движении: спортивно-массовой работа, конкурсы, фестивали и т.д. Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (7 и более конкурсов за отчетный период) – 6 б; - активное участие (5 – 6 конкурсов за отчетный период) - 4 б.; - активное участие (3 до 4 конкурсов) - 3 б. - активное участие (1 до 2 конкурсов) - 2 б. - только мероприятиях в ДОУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов	0-6	
8	Создание информационной среды для родителей и педагогов: - работа с группами педагогов ДОУ в соцсетях – 0-3 б. - работа с группой родителей в соцсетях– 0-3 б.	0-6	
9	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДОУ – 0- 6 б (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
10	Ответственный за организацию и проведение работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	0-2	
11	Работа в качестве дежурного администратора	0-2	
12	Выполнение особо важных поручений (сверхурочная, ненормированная работа)	0-5	
13	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках)	0- 6	
14	Обеспечение работы официального сайта учреждения: - регулярное размещение на сайте необходимой информации о деятельности учреждения (1 раз 5 дней), соответствующей требованиям законодательства в сфере образования – 0-3 б - выполнение функций новостного редактора официального сайта – 0-5 б. - выполнение функций администратора официального сайта дошкольного образовательного учреждения – 0- 5 баллов.	0-5	
15	Оформление наградных документов на работников ДОУ	0-3	
16	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	75	
Максимальное количество баллов		112	
Подпись работника			

ФНО

Ф-2 Показатели оценки профессиональной деятельности заместителя заведующего по АХР

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы по критери ям	баллы
1. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях со стороны контролирующих органов: - отсутствие замечаний – 3 балла - есть замечания, зависящие только от финансирования – 1 балл - обоснованные замечания – 0 баллов	0-3	
5	Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических и комфортных санитарно - бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим, питьевой режим)	0-2	
6	Контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда (Работа ответственного по ОТ):	0-5	
7	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, ответственный по ПБ	0-5	
8	Работа ответственного по тепловому узлу (в т.ч. ежегодное обучение)	0-2	
9	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-5	
10	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-3	
11	Оперативность и своевременность заключения хозяйственных договоров	0-3	
12	Укрепление и сохранность материально-технической базы ДООУ (материальная ответственность)	0-5	
Итого - качество		37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Расстановка кадров - младшего обслуживающего персонала	0-3	
	Работа с младшим персоналом в группе в соц.сетях	0-3	
2	Обучение работников на рабочем месте (стажировка)	0-3	
3	Выполнение особо важных поручений (сверхурочная, ненормированная работа- сайт ПФДО; прохождение обучения в СЭС и др.)	0-10	
4	Ведение учета по выполнению контрактов и договоров на продукты, ведение реестра договоров– 0-5б	0-5	
5	Работа с лимитами отходов	0-2	
6	Реализация программы «Энергосбережения»	0-5	
7	Работа с Сайтами (gov, siso, Сайт ДООУ- торги, размещение планов финансовой деятельности и др.)	0-10	
8	Организация общественных работ (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ)	0-10	
9	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (Совет учреждения, родительский комитет и др.) - участие в работе комиссий	0-5 3 2	
10	Повышение уровня образования (курсовая подготовка)	0-3	

11	Ответственный за антитеррористическую защищенность	0-5	
12	Работа в кач – ве дежурного администратора	0-2	
13	Участие в мероприятиях для родителей	0-2	
14	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДОУ – 0-3б	0-3	
15	Общественная активность (помощь в организации детских праздников , в подготовке мероприятий для сотрудников).	0-3	
16	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
Итого - интенсивность		75	
Максимальное количество баллов		112	
Подпись работника			

ФИО _____

Ф-3 Показатели оценки профессиональной деятельности воспитателей

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
1. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим, питьевой режим) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля)– 0 баллов; Соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно – гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания): - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балла; - наличие замечаний (по итогам контроля) – 0 баллов;	0-2	
5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
6	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе -для групп раннего возраста: -ниже 40% - 0 баллов -от 40 до 50 % - 1 балл -от 50до 65%- 2 балла - свыше 65% - 3 балла -для групп дошкольного возраста: -ниже 55 %- 0 баллов -от 55 до 65 % - 1 балл -от 65до 70%- 2 балла -свыше 70% - 3 балла	0-5 3 2	
7	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах -участие- 0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 1 балл	0-8	

	-региональный уровень (победитель, призеры)- 2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 3 балла		
8	Создание и содержание развивающей среды учреждения (при наличии паспорта группы + перспектива развития РППС) - создание и содержание развивающей среды группы- 2 -создание условий и содержание прогулочных участков- 2	0-4	
9	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ (клубами, библиотеками, музеями, театрами, спортивными учреждениями, ДОУ города и т.д.) до 3 баллов	0-3	
10	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДОУ (в случае, если ДОУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
11	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям (детям с ОВЗ, детям-инвалидам) -отсутствие данных категорий детей – 0 баллов -к воспитанникам с индивидуальными особенностями в развитии (при наличии программы сопровождения) – 0,5 балл -с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида - 0,5 балл	0-3	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Превышение контингента воспитанников в группе за отчетный период (от 20+ чел. -ясли Дошк. гр. 25 детей +) - от 1 до 2 детей – 1 балл; - от 3 до 4 детей – 2 балла; - от 5 детей и выше – 3 балла	0-3	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
3.	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе- до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-10	
4.	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок. (оценивает руководитель площадки) - Посещение – 0,5 балл (за каждую площадку) - Активный участник- 1 балла (при наличии приказа от МУМП, МРЦ) - Защита на категорию -2	0-5	
5.	Работа с родителями: - отсутствие задолженности по родительской оплате- 1 - вовлечение родителей (законных представителей) в образовательном процессе - 2	0-3	
6	Создание информационной среды для родителей: - работа с группой ДОУ в соцсетях – 0-2 б. - работа с группой группы в соцсетях– 0-2 б.	0-4	
7	Работа на группах раннего возраста	0-6	
8	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
9	Охват воспитанников спортивно-массовой работой и ее результативность: - участие во всех городских спортивно-массовых мероприятиях – 3 балла; - участие в части мероприятий – 2 балл; - не принимал участия – 0 баллов.	0-3	

10	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, и т.д. – до 6 б Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (7 и более конкурсов за отчетный период) – 6 б; - активное участие (5 – 6 конкурсов за отчетный период) - 4 б.; - активное участие (3 до 4 конкурсов) - 3 б. - активное участие (1 до 2 конкурсов) - 2 б. - только мероприятиях в ДООУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов	0-6	
11	Процент охвата детей дополнительными платными услугами: -от 30- 50% детей от группы – 2 балла -свыше 50% детей от группы – 3 балла При оказании ДПОУ педагогом – 2 балла	0-5	
12	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов – 5 баллов	0-5	
13	Работа по интересам с детьми (бесплатная кружковая работа, при наличии сопровождающих документов) - 0-2 б	0-2	
14	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДООУ – 0- 6 б (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
16	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках)	0- 6	
17	Обеспечение работы официального сайта учреждения: - регулярное размещение на сайте необходимой информации о деятельности учреждения (1 раз 5 дней), соответствующей требованиям законодательства в сфере образования – 0-3 б - выполнение функций новостного редактора официального сайта – 0-5 б. - выполнение функций администратора официального сайта дошкольного образовательного учреждения – 0- 5 баллов.	0-5	
18	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	75	
	Максимальное количество баллов	112	
	Подпись работника		

ФИО _____

Ф-4 Показатели оценки профессиональной деятельности педагога - психолога

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля)– 0 баллов;	0-1	

5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
6.	Создание условий для работы с детьми, в том числе с детьми ОВЗ (изготовление пособий, дидактических материалов и т.д.)	0-2	
7.	Повышение самообразования педагогов: - посещение методических площадок города – 2б; - защита на категорию – 2б.	0-4	
8.	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах -участие- 0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 1 балл -региональный уровень (победитель, призеры)- 2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 3 балла	0-8	
9.	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДООУ (в случае, если ДООУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
10.	Качественное взаимодействие с педагогами и специалистами по вопросам воспитания, образования, развития детей.	0-2	
11.	Разработка и сопровождение коррекционных развивающих программ для детей с особенностями в развитии, одаренных детей; авторских образовательных программ для работы с детьми, в том числе с ограниченными возможностями	0-8	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Превышение контингента воспитанников на индивидуальном сопровождении: (от 10-15 детей) – 1 балл (от 15 – 25 детей)- 2	0-2	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
3.	Участие в работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б -работа в консультационном пункте (консультации родителей, педагогов и т.д., обследование, ведение сопровождающей документации и т.п.) – 10 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0- 20	
4.	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок. (оценивает руководитель площадки) - Посещение – 0,5 балл (за каждую площадку) - Активный участник- 1 балла (при наличии приказа от МУМП, МРЦ) - Защита на категорию -2	0-5	
5	Работа с родителями: - выступление на родительских собраниях – 0-2б; - оформление наглядной информации -2 - работ в соцсетях– 0-2 б.	0-6	
6	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДООУ	0-5	

7	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, и ДЕТЕЙ С ОВЗ Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (3 - 4 конкурсов) - 3 б. - активное участие (1- 2 конкурсов) - 2 б. - только мероприятиях в ДОУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов	0-3	
8	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов – 5 баллов	0-5	
9	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДОУ (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
10	Проведение (организация) открытых занятий, мастер-классов, «круглых столов», консультирование и взаимодействие с педагогами.	0-3	
11	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках)	0- 6	
12	Обеспечение работы официального сайта учреждения: - регулярное размещение на сайте необходимой информации о деятельности учреждения (1 раз 5 дней), соответствующей требованиям законодательства в сфере образования – 0-3 б - выполнение функций новостного редактора официального сайта – 0-5 б. - выполнение функций администратора официального сайта дошкольного образовательного учреждения – 0- 5 баллов.	0-5	
13	Работа в качестве дежурного администратора	0-1	
14	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого	75	
Максимальное количество баллов		112	
Подпись работника			

ФИО _____

Ф-5 Показатели оценки профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
1. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим проветривания) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 2 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля)– 0 баллов;	0-2	
5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
6	Критерий (оценивается 1 раз в год в мае) Доля выпускников учреждения с уровнем физического развития: Норма+ выше нормы (90%) - 2 балл;	0-2	

	Норма+ выше нормы(80%) -1 балла - ниже 75% – 0 баллов. За исключением детей с четвертой группой здоровья		
7	Критерий оценивается 1 раз в год в мае по итогам мониторинга Достиг значительных результатов в воспитании и обучении воспитанников по образовательной программе в целом по саду - средний + высокий (80%) - 1 балл; - средний + высокий (85% и б) - 2 балл;	0-2	
8	Разработка и в реализации в учреждении Программы здоровья, в том числе системы профилактики заболеваний, негативных зависимостей и т.д: - наличие участия –2 балл; - положительная динамика в реализации программы развития – 1 балл - отсутствие участия– 0 баллов.	0-3	
9	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах -участие-0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) -1 балл -региональный уровень (победитель, призеры)-2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)-3 балла	0-8	
10	Создание и содержание развивающей среды физкультурного зала (наличии паспорта ф.з., перспективного плана развития РППС) - Обогащение предметно – развивающей среды для физического развития, сохранение территории стадиона (своими руками и с привлечением родителей, за счет благотворительных пожертвований), обеспечивающих требования инструкции охраны жизни и здоровья детей 0-2б - Совершенствование материально – технического оснащения зала – 0-2б	0-4	
11	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ (спортивными учреждениями, ДООУ города и т.д.) до 2 баллов	0-2	
12	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДООУ (в случае, если ДООУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
13	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям (детям, имеющим отклонения в состоянии здоровья) -отсутствие данных категорий детей – 0 баллов -к воспитанникам с индивидуальными особенностями в развитии (при наличии программы сопровождения) – 0,5 балл -с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида -0,5 балл	0-2	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Процент охвата детей специалистом дополнительными платными образовательными услугами: - до 15 детей , посещают услуги– 3 балла; - свыше 15 детей, посещающих – 5 баллов; - дополнительные услуги не посещаются детьми группы- 0 баллов.	0-5	
2	Работа по интересам с детьми (бесплатная кружковая работа, при наличии сопровождающих документов) - 0-2 б	0-2	
3	Проведение (организация) открытых занятий, мастер-классов, «круглых столов», консультирование и взаимодействие с педагогами.	0-3	
4	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов – 5 баллов	0-5	
5	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДООУ – 0- 6 б (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
6	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок. (оценивает руководитель площадки) - Посещение – 0,5 балл (за каждую площадку) - Активный участник- 1 балла (при наличии приказа от МУМП, МРЦ) - Защита на категорию -2	0-5	

7	Охват воспитанников спортивно-массовой работой и ее результативность: - участие во всех городских спортивно-массовых мероприятиях – 3 балла; - участие в части мероприятий – 2 балл; - не принимал участия – 0 баллов.	0-3	
8	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, и т.д. – до 6 б Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (1 до 2 конкурсов) - 3 б. - только мероприятиях в ДООУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов Наличие призового места +1 б.	0-4	
9	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
10	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе- до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б - работа в консультационном пункте (консультации родителей, педагогов и т.д., обследование, ведение сопровождающей документации и т.п.) – 3 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-13	
11	Работа с родителями: - выступление на родительских собраниях – 0-2б; - оформление наглядной информации -2 - работ в соцсетях– 0-2 б.	0-6	
12	Создание информационной среды для родителей: - работа с группой ДООУ в соцсетях – 0-2 б. - работа с группой группы в соцсетях– 0-2 б.	0-4	
13	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДООУ	0-5	
14	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках)	0- 6	
15	Обеспечение работы официального сайта учреждения: - регулярное размещение на сайте необходимой информации о деятельности учреждения (1 раз 5 дней), соответствующей требованиям законодательства в сфере образования – 0-3 б - выполнение функций новостного редактора официального сайта – 0-5 б. - выполнение функций администратора официального сайта дошкольного образовательного учреждения – 0- 5 баллов.	0-5	
16	Выполнение педагогом особо важных поручений (по данным администрации)	0-2	
17	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	75	
	Максимальное количество баллов	112	
	Подпись работника		

ФИО _____

Ф-6 Показатели оценки профессиональной деятельности музыкального руководителя

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
1. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной	0-1	

	инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.		
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля)– 0 баллов;	0-1	
5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
6	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах -участие- 0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 1 балл -региональный уровень (победитель, призеры)- 2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 3 балла	0-8	
7	Создание и содержание развивающей среды кабинета+ музыкальный зал (при наличии паспорта группы + перспектива развития РППС) - создание и содержание развивающей среды группы- 2 -создание условий и содержание прогулочных участков- 2	0-4	
8	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ (клубами, библиотеками, музеями, театрами, спортивными учреждениями, ДООУ города и т.д.) до 3 баллов	0-3	
9	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДООУ (в случае, если ДООУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
10	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям (детям с ОВЗ, детям-инвалидам) -отсутствие данных категорий детей – 0 баллов -к воспитанникам с индивидуальными особенностями в развитии (при наличии программы сопровождения) – 0,5 балл -с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида - 0,5 балл	0-3	
11	Сопровождение музыкальным руководителем утренних гимнастик, творческих, спортивных выступлений воспитанников, помощь к подготовке к участию в различных конкурсах. - полностью – 4б; - частично – 2б; - отсутствует – 0б.	0-6	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Превышение контингента воспитанников в группе за отчетный период: Дополнительные группы 0,25 – 8б; 0,5 – 16 б.	0-16	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	

3.	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе- до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б (оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)	0-10	
4.	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок. (оценивает руководитель площадки) - Посещение – 0,5 балл (за каждую площадку) - Активный участник- 1 балла (при наличии приказа от МУМП, МРЦ) - Защита на категорию -2	0-5	
5.	Работа с родителями: - вовлечение родителей (законных представителей) в образовательном процессе – 2 - выступление на родительских собраниях - 2	0-4	
6	Создание информационной среды для родителей: - работа с группой группы в соцсетях– 0-2 б.	0-2	
7	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДООУ	0-5	
9	Разработка: - авторских программ – 4 б; - сценариев – 2 б; - вокального репертуара – 1б; - танцевального репертуара – 1б; - новых муз/дид, муз/подв. игр – 1б.	0-9	
10	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, и т.д. Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (3 - 4 конкурсов) - 3 б. - активное участие (1- 2 конкурсов) - 2 б. - только мероприятиях в ДООУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов	0-3	
11	Процент охвата детей дополнительными платными услугами: При оказании ДПОУ педагогом – 2 балла	0-2	
12	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов – 5 баллов	0-5	
13	Работа по интересам с детьми (бесплатная кружковая работа, при наличии сопровождающих документов) - 0-2 б	0-2	
14	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДООУ – 0- 3 б (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
16	Участие в общих праздниках для детей (1 сентября, 1 июня, 23 февраля, 9 мая) в качестве актера, ведущего, их музыкальное сопровождение (за 1 праздник – 1б).	0- 5	
18	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	75	
	Максимальное количество баллов	112	
	Подпись работника		

Ф-7 Показатели оценки профессиональной деятельности учителя – логопеда и учителя - дефектолога

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
3. Выплаты за качество выполняемых работ			

1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документов, своевременное предоставление материалов)- до 2 б	0-2	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
4	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля)– 0 баллов;	0-1	
5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
12.	Создание условий для работы с детьми с ограниченными возможностями (в том числе изготовление пособий, дидактических материалов)	0-2	
13.	Повышение самообразования педагогов: - посещение методических площадок города – 2б; - защита на категорию – 2б.	0-4	
14.	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах -участие- 0,5 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 1 балл -региональный уровень (победитель, призеры)- 2 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 3 балла	0-8	
15.	Представление результатов инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - на муниципальном уровне – 1 балл. - уровень ДОУ (в случае, если ДОУ является площадкой) – 1 балл	0-7	
16.	Сопровождение работы воспитателей по работе с детьми по разделу «Формирование звуковой культуры речи детей дошкольного возраста» - полностью – 2б; - частично – 1б; - отсутствует – 0б.	0-2	
17.	Разработка: авторских образовательных программ для работы с детьми с ограниченными возможностями (индивидуального маршрута) до 8 б	0-8	
	Итого - качество	37	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Превышение контингента воспитанников в группе за отчетный период: (При норме 6 детей)	0- 10	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
3.	Участие в работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в ГРУППАХ (рабочей, творческой, проблемной, и т. д.) группе - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 5 б -работа в консультационном пункте (консультации родителей, педагогов и т.д., обследование, ведение сопровождающей документации и т.п.) – 10 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-20	

4.	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок. (оценивает руководитель площадки) - Посещение – 0,5 балл (за каждую площадку) - Активный участник- 1 балла (при наличии приказа от МУМП, МРЦ) - Защита на категорию -2	0-5	
5	Работа с родителями: - выступление на родительских собраниях – 0-2б; - оформление наглядной информации -2 - работ в соцсетях– 0-2 б.	0-6	
6	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
7	Участие воспитанников с ОВЗ в конкурсах, фестивалях, и т.д.ТОЛЬКО ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ Результаты участия воспитанников учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. федерального, областного, муниципального уровня: - активное участие (3 - 4 конкурсов) - 3 б. - активное участие (1- 2 конкурсов) - 2 б. - только мероприятиях в ДОУ – 1 балл - не принимал участие 0 баллов	0-3	
8	Наличие достижений педагога учреждения в грантовых конкурсах: - победители (учреждение, педагоги) конкурсов – 5 баллов	0-5	
9	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДОУ (открытые ООД в рамках МРЦ, МУП и т.д., дни открытых дверей, с привлечением гостей)	0-3	
10	Проведение (организация) открытых занятий, мастер-классов, «круглых столов», консультирование и взаимодействие с педагогами.	3	
11	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках)	0- 6	
12	Обеспечение работы официального сайта учреждения: - регулярное размещение на сайте необходимой информации о деятельности учреждения (1 раз 5 дней), соответствующей требованиям законодательства в сфере образования – 0-3 б - выполнение функций новостного редактора официального сайта – 0-5 б. - выполнение функций администратора официального сайта дошкольного образовательного учреждения – 0- 5 баллов.	0-5	
	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого	75	
Максимальное количество баллов		112	
Подпись работника			

ФИО _____

Ф-8 Показатели оценки профессиональной деятельности документоведа/делопроизводителя

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
5. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1	0-1	

	Наличие подтвержденных обращений - 0		
3	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
4	Повышение уровня знаний законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования РФ	0-1	
5	Своевременное и грамотное оформление документации всех видов (относящихся к делопроизводству) - воинскому учёту и представление в отчётные органы 1 б. - предоставлению в Пенсионный фонд. 3 б. - социальному страхованию и больничным листам 3 б. - центру занятости (вакансии, инвалиды) – 1 б.	0-3	
6	Качественное и своевременное ведение документации по кадровому учёту (личные дела сотрудников, трудовые книжки, трудовые договора и доп. соглашения к ним, карточки Т-2, оформление приказов по личному составу и отпускам, табель учета рабочего времени, приказы и протоколы СФОТ, архивные документы)	0-3	
7	Качественное ведение табеля учёта рабочего времени	0-3	
8	Ведение документооборота по личному составу воспитанников (личные дела воспитанников, журналы, договора и доп. соглашения к ним, оформление приказов по личному составу детей, личные дела воспитанников)	0-2	
9	Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время.	0-4	
10	Своевременное выполнение всех видов отчетности (относящихся к делопроизводству).	0-2	
11	Помощь в оформлении документации по ОТ	0-3	
12	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДОУ	0-3	
13	Повышение уровня образования	0-1	
	Итого - качество	28	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
2	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в работе творческой группы - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 3 б - участие в работе органов самоуправления (секретарь при административном Совете ДОУ)-1 б. - участие в работе комиссий -1 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-10	
3	Работа на информационных ресурсах: Е-услугах, Госуслугах, ЭДС, сайт ФСС (больничные листы), сайт ЦЗН (информация о вакансиях, информация об инвалидах), сайт ДОУ	0-5	
4	Помощь в оформлении компенсации в части родительской платы	0-2	
5	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
6	Дополнительный объем работы, не связанный с выполнением должностных	0-2	

	обязанностей, в связи с производственной необходимостью (выполнение работы за отсутствующего работника)		
7	Участие работников в конкурсах (в зависимости от уровня) • На муниципальном уровне • На уровне ДОУ	0-3 2 1	
8	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках).	0-3	
9	Работа в кач – ве дежурного администратора	0-2	
10	Участие в мероприятиях для родителей	0-2	
11	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	37	
	Максимальное количество баллов	65	
	Подпись работника		

ФИО _____

Ф-9 Показатели оценки профессиональной деятельности младших воспитателей

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
7. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
3	Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режим, питьевой режим) - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балл; - наличие замечаний (по итогам контроля) – 0 баллов; Соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно – гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания): - отсутствие обоснованных замечаний (по итогам контроля) – 1 балла; - наличие замечаний (по итогам контроля) – 0 баллов; <u>По результатам проверок:</u> - отсутствие обоснованных замечаний Роспотребнадзора -2 б. - наличие замечаний – 0 б., - своевременное выполнение предписаний – 1 б.	0-4	
4	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
5	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе -для групп раннего возраста: -ниже 40% - 0 баллов -от 40 до 50 % - 1 балл	0-5 3 2	

	-от 50до 65%- 2 балла - свыше 65% - 3 балла -для групп дошкольного возраста: -ниже 55 %- 0 баллов -от 55 до 65 % - 1 балл -от 65до 70% - 2 балла -свыше 70% - 3 балла		
6	Активное участие и помощь педагогам в воспитательно - образовательном процессе (подготовка к занятиям, изготовление пособий, дидактического материала).	0-3	
7	Помощь в организации режимных моментов	0-3	
8	Помощь в создании и содержании развивающей среды учреждения - создании и содержании развивающей среды группы -создании условий и содержании прогулочных участков	0-4 0-2 0-2	
9	Обеспечение учёта материальных средств и их сохранности	0-2	
10	Помощь в осуществлении сотрудничества с социумом (сопровождение в СОШ, библиотеку, музей, и т.д.)	0-3	
11	Повышение уровня образования	1	
	Итого - качество	28	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Превышение контингента воспитанников в группе за отчетный период (от 20+ чел. - ясли дошк. гр. 25 детей +) - от 1 до 2 детей – 1 балл; - от 3 до 4 детей – 2 балла; - от 5 детей и выше – 3 балла	0-3	
2.	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
3.	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в работе творческой группы - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 3 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-8	
4	Работа на группах раннего возраста	0-6	
5	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
6	Дополнительный объем работы, не связанный с выполнением должностных обязанностей, в связи с производственной необходимостью (выполнение работы за отсутствующего работника)	0-3	
7	Участие работников в конкурсах (в зависимости от уровня) • На муниципальном уровне • На уровне ДОУ	0-3 2 1	
8	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках).	0-3	
9	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	0-2	
10	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	37	
Максимальное количество баллов		65	
Подпись работника			

ФНО

Ф-10 Показатели оценки профессиональной деятельности повар/шеф - повар

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
9. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
3	Соблюдение требований СанПиН (содержание в образцовом порядке пищеблока (кухня, мойка, подсобные помещения), мебели, технического оборудования, посуды и кухонного инвентаря)- до 5 б. <u>По результатам проверок:</u> - отсутствие обоснованных замечаний Роспотребнадзора -2 б. - наличие замечаний – 0 б., - своевременное выполнение предписаний – 1 б.	0-8	
4	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
5	Положительные отзывы воспитанников, сотрудников и родителей (разнообразие и вкус блюд, культура обслуживания)	0-5	
6	Организация производственной работы подразделения	0-3	
7	Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил, составление меню-раскладки, участие в составлении перспективного меню	0-5	
8	Постоянный контроль за качеством сырья, поступающего на пищеблок	0-2	
9	Бережное отношение к материальным ценностям, ответственность за исправность и эффективное использование технологического оборудования - отсутствие замечаний – 1 б. -наличие замечаний – 0 б.	0-1	
10	Повышение уровня образования	0-1	
	Итого - качество	28	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Посещаемость учреждения <u>оценивается 1 раз в год в январе по статотчету заболеваемости</u> - посещаемость одним ребенком составляет от 150 до 160 дней в год – 1 балл; - посещаемость одним ребенком - от 160 до 170 дней в год – 2 балла; - посещаемость одним ребенком - свыше 170 дней в год – 3 балла; - посещаемость одним ребенком - меньше 150 дней в год – 0 баллов.	0-3	
2	Дополнительный объем работы, не связанный с выполнением должностных обязанностей, в связи с производственной необходимостью (выполнение работы за отсутствующего работника)	0-5	

3	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
4	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в работе творческой группы - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 3 б (оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)	0-8	
5	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
6	Участие работников в конкурсах (в зависимости от уровня) • На муниципальном уровне • На уровне ДОУ	0-3 2 1	
7	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках).	0-3	
8	Организация праздничных мероприятий для работников ДОУ	0-3	
9	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	0-2	
10	Организация питания для детей с отклонениями здоровья (по медицинскому заключению – разные виды аллергий)	0-1	
11	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	37	
	Максимальное количество баллов	65	
	Подпись работника		

ФИО _____

Ф-11 Показатели оценки профессиональной деятельности кладовщик

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
11. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
3	Соблюдение требований СанПиН (содержание в образцовом порядке пищеблока (кухня, мойка, подсобные помещения), мебели, технического оборудования, посуды и кухонного инвентаря)- до 5 б. <u>По результатам проверок:</u> - отсутствие обоснованных замечаний Роспотребнадзора -2 б. - наличие замечаний – 0 б., - своевременное выполнение предписаний – 1 б.	0-8	

4	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
5	Качество хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПиН, отслеживание температурного режима	0-3	
6	Качество ведения бракеражных журналов, хранение бирок, сертификатов	0-2	
7	Персональная материальная ответственность (продукты питания) - отсутствие замечаний (специалистов РПН, ЦБ, администрации ДОУ)	0-5	
8	Постоянный контроль за качеством сырья, поступающего от поставщиков	0-2	
9	Качественное и своевременное оформление, исполнение и ведение учетно-отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов, в т.ч. СанПиН -отсутствие замечаний – 1 балл -наличие замечаний – 0 баллов Ведение учета по выполнению контрактов и договоров на продукты – 0-2 б	0-3	
10	Бережное отношение к материальным ценностям, ответственность за исправность и эффективное использование технологического оборудования - отсутствие замечаний – 1 б. -наличие замечаний – 0 б.	0-1	
11	Повышение уровня образования	0-1	
	Итого - качество	28	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Посещаемость учреждения <u>оценивается 1 раз в год в январе по статотчету заболеваемости</u> - посещаемость одним ребенком составляет от 150 до 160 дней в год – 1 балл; - посещаемость одним ребенком - от 160 до 170 дней в год – 2 балла; - посещаемость одним ребенком - свыше 170 дней в год – 3 балла; - посещаемость одним ребенком - меньше 150 дней в год – 0 баллов.	0-3	
2	Дополнительный объем работы, не связанный с выполнением должностных обязанностей, в связи с производственной необходимостью (выполнение работы за отсутствующего работника)	0-5	
3	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
4	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в работе творческой группы - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 3 б (оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)	0-8	
5	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
6	Участие работников в конкурсах (в зависимости от уровня) • На муниципальном уровне • На уровне ДОУ	0-3 2 1	
7	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках).	0-3	
8	Организация праздничных мероприятий для работников ДОУ	0-3	
9	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	0-2	
10	Организация питания для детей с отклонениями здоровья (по медицинскому заключению – разные виды аллергий)	0-1	

11	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	37	
	Максимальное количество баллов	65	
	Подпись работника		

ФИО _____

Ф-12 Показатели оценки профессиональной деятельности кухонный рабочий/уборщик служебных помещений

Просим Вас провести самоанализ своей деятельности за период с _____ (включительно) и направить его на бумажном носителе в срок до _____ года членам комиссии по распределению стим. фонда оплаты труда.

В случае не предоставления информации в указанные сроки комиссия вправе устанавливать баллы без учета самоанализа работника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
13. Выплаты за качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений действующего законодательства: Трудового кодекса РФ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, должностной инструкции: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0-1	
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, родителей, сотрудников учреждения, в том числе внешнего вида, этику взаимоотношений. Отсутствие обращений - 1 Наличие подтвержденных обращений - 0	0-1	
3	Соблюдение требований СанПиН (содержание в образцовом порядке рабочего места) до 10 б. <u>По результатам проверок:</u> - отсутствие обоснованных замечаний Роспотребнадзора -2 б. - наличие замечаний – 0 б., - своевременное выполнение предписаний – 1 б.	0-12	
4	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (наличие или отсутствие фактов детского травматизма; нарушений требований фактов охраны труда) - отсутствие фактов – 1 балл; - наличие фактов – 0 баллов.	0-1	
5	Бережное отношение к материальным ценностям, ответственность за исправность и эффективное использование оборудования - отсутствие замечаний – 1 б. -наличие замечаний – 0 б.	0-1	
6	Участие в мероприятиях, влияющих на поднятие имиджа ДООУ	0-3	
7	Качественная подготовка учреждения к зимнему периоду (для уборщика) Содержание овощехранилища (кухонного рабочего)	0-5	
8	Контроль содержания площадки ТБО (разделение отходов)	0-3	
11	Повышение уровня образования	0-1	
	Итого - качество	28	
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Посещаемость учреждения <u>оценивается 1 раз в год в январе по статотчету заболеваемости</u> - посещаемость одним ребенком составляет от 150 до 160 дней в год – 1 балл; - посещаемость одним ребенком - от 160 до 170 дней в год – 2 балла; - посещаемость одним ребенком - свыше 170 дней в год – 3 балла; - посещаемость одним ребенком - меньше 150 дней в год – 0 баллов.	0-3	
2	Дополнительный объем работы, не связанный с выполнением должностных	0-6	

	обязанностей, в связи с производственной необходимостью - выполнение работы за отсутствующего работника – до 3 б. - помощь в одевании детей раннего возраста –до 3 б.		
3	Ведение общественной работы: - участие в работе органов самоуправления (профсоюзная работа) - 3 - член профсоюза - 1	0-3	
4	Участие в общественной работе: - участие в общественной, культмассовой работе внутри учреждения – до 2 б - участие в работе творческой группы - до 3 б - участие в работе комиссий (стимулирующий, премиальный фонд, и т.д.) – до 3 б <i>(оценивает руководитель группы, критерии разрабатываются в зависимости от вида и типа рабочей группы)</i>	0-8	
5	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) (учитывается из кратности, качества и объема выполненных работ) - оценивает руководитель ДОУ	0-5	
6	Участие работников в конкурсах (в зависимости от уровня) • На муниципальном уровне • На уровне ДОУ	0-3 2 1	
7	Общественная активность (участие в качестве актеров в детских праздниках).	0-3	
8	Организация праздничных мероприятий для работников ДОУ	0-3	
9	Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)	0-2	
10	Наличие наград УО, мэрии и т.д.	0-1	
	Итого - интенсивность	37	
	Максимальное количество баллов	65	
	Подпись работника		

Мэрия города Череповца
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
ул. Вологодская, д.44, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел (8202) 555182

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МАДОУ «Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
протокол № 4/21

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 93»
_____ Н.А.Елисеева
«24» сентября 2021 г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 93»
от «24» сентября 2021г.
№152
_____ Н.А.Бакаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О предоставлении педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад № 93»
длительного отпуска сроком до одного года

г. Череповец, 2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» от 31 мая 2016 года № 644, определяющего правила и условия предоставления длительного, сроком до одного года, отпуска (далее - длительного отпуска), не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.2. Положение определяет правила и условия предоставления педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 93» длительного, сроком до одного года, отпуска (далее - длительного отпуска), не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

II. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

2.1. Педагогические работники до 1 января текущего года подают заявление о предоставлении отпуска в следующем учебном году на имя заведующего МАДОУ «Детский сад № 93».

2.2. Заведующий принимает решение о предоставлении длительного отпуска за три месяца до срока начала отпуска, о котором в заявлении просит работник.

2.3. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска и невозможности их одновременного удовлетворения устанавливается очередность предоставления отпусков в зависимости от даты подачи заявления. Прием и учет заявлений в специальном журнале ведет документовед.

2.4. Преимущественным правом на предоставление длительного отпуска пользуются педагогические работники:

- нуждающиеся в длительном лечении и реабилитации;
- имеющие большой стаж работы в данном образовательном учреждении;
- имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет);
- обучающиеся заочно в педагогических высших учебных заведениях на выпускных курсах, в аспирантуре и докторантуре.

2.5. Продолжительность длительного отпуска (не более одного года) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом необходимости нормального обеспечения и осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.6. Разделение длительного отпуска на части не производится. Отзыв работника из длительного отпуска возможен только с его согласия. Оставшаяся часть отпуска работнику не предоставляется.

2.7. В случае болезни работника в период его нахождения в длительном отпуске листок нетрудоспособности не оплачивается, а длительный отпуск на количество дней нетрудоспособности не продлевается.

2.8. При исполнении педагогическим работником во время длительного отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, отпуск продлевается на количество дней, затраченных на выполнение государственных обязанностей.

2.9. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству, не предоставляется.

2.10. Оплата длительного отпуска не производится.

2.11. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо использован непосредственно перед ним.

2.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) и непрерывный трудовой стаж.

2.13. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске, когда он фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в том числе коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором сохранялось место работы (должность), включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.14. Очередной отпуск предоставляется педагогическому работнику, приступившему к работе, в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

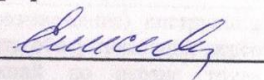
2.15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске в специальный стаж педагогической деятельности, дающий право на назначение страховой пенсии по старости досрочно (25-ть лет), не засчитывается.

2.16. Возможен досрочный выход педагогического работника из отпуска, если на его место и на срок, обозначенный в его заявлении, не принят другой работник.

2.17. Расторжение трудового договора с педагогическим работником по его инициативе во время нахождения в длительном отпуске производится в соответствии с трудовым законодательством.

Председатель первичной профсоюзной
сад № 93»

организации Н.А.Елисеева



Приложение 12 к коллективному договору
Заведующий МАДОУ «Детский



Н.А.Бакаева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
на 2021 год
МАДОУ «Детский сад № 93»

(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единиц а учета	Количе ство	Стоимость работ в руб.	Срок выполни я мероприяти й	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количес тво работник ов, высвобож даемых с тяжелых физическ их работ всего в т.ч. женщин
							всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Приведение к нормам искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях									
1.1	Заменить светильники в группах №5,10,12	Шт.	18	27000 (при наличии финансирования)	2-4 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	9	9	
1.2.	Замеры сопротивления и проверка заземления	Шт.	1	8.000	2 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	

Председатель первичной профсоюзной
сад № 93»
организации Н.А.Елисеева _____

Приложение 12 к Коллективному договору
Заведующий МАДОУ «Детский
_____ Н.А.Бакаева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
на 2021 год
МАДОУ «Детский сад № 93»

(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единиц а учета	Количе ство	Стоимость работ в руб.	Срок выполнени я мероприяти й	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количес тво работник ов, высвобож даемых с тяжелых физическ их работ всего в т.ч. женщин
							всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Приведение к нормам искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях									
1.1	Заменить светильники в группах №5,10,12	Шт.	18	27000 (при наличии финансирования)	2-4 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	9	9	
1.2.	Замеры сопротивления и проверка заземления	Шт.	1	8.000	2 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	

2. Разработка, пересмотр, размножение инструкций, программ по охране труда, организация обучения по охране труда работников, обучение на курсах уполномоченного по охране труда и членов администрации									
2.1	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда: обеспечить обслуживающий персонал экземплярами инструкций по охране труда в соответствии с профессией	Шт.	20	Без источников финансирования	1 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	-	-	-
2.2	Проверка знаний труда работников	Чел.	40	Без источник.финанси-рования	2 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	40	40	Без источни ков финанси рования
2.3.	Проведение повторных инструктажей (цель повторение знаний по выполнению основных требований техники безопасности и ОТ)	Шт.	40	Без источник.финанси-рования	2 раза в год (октябрь, март)	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г., уполномоченн ый по ОТ	40	40	Без источни ков финанси рования
2.4	Обучение по ответственного за безопасную эксплуатацию теплоустановок	Чел.	1	2500	2 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городск ой бюджет
2.5	Обучение по электробезопасности (2 группа допуска)	Чел.	1	2600	4 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городск ой бюджет
2.6	Обучение и проверка знаний по оказанию первой доврачебной помощи	Чел.	5	2500	4 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	5	5	Без источни ков финанси рования
2.7	Обучение по ОТ	Чел.	1	1500	2 квартал	Заведующий Бакаева Н.А.	44	44	Городск ой бюджет
2.8	Проведение СОУТ	Р.м.	36	36 000 руб.	январь	Заведующий зам. зав. по АХР	44	44	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
3.Противопожарные мероприятия									

3.1	Проверка вентканалов	Чел.	2	7500	3 квартал	Зам. зав. по АХР	44	44	Городской бюджет
3.2	Утилизация ртутьсодержащих отходов (лампы б/у дневного света)	Шт.	44	1200	1 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
3.3	Обслуживание противопожарной сигнализации, оборудования Стрелец мониторинг выхода сигнала на пульт 01	Шт.	4	12000/6000	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
3.4	Обслуживание тревожной сигнализации	Шт.	1	19920	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
3.5.	Установка дверей противопожарных в подвальные складские помещения	Шт.	2	50 000	2 квартал	Заведующий Бакаева Н.А. Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Средства предприятия
4. Организация уголка по охране труда									
4.1	Своевременное обновление информации в уголке по ОТ	Шт.	1	Без источников финансирования	1-4 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г. уполномоченный по ОТ	44	44	Без источников финансирования
5. Механизация и автоматизация рабочих операций (процессов)									
5.1	Своевременный ремонт оборудования	Шт.	10	30000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
5.2	Поверка медицинского оборудования	Шт.	3	2500	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
6. Приведение зданий, сооружений, помещений и территорий									
6.1	Закладка окон в коридоре у пищеблока и на прачечной	шт.	5	20 000	февраль 2021	заведующий зам. зав. по АХР	44	44	Внебюджет, бюджет

6.2	Ремонт коридора у пищеблока	шт.	1	20 000	март 2021	заведующий зам. зав. по АХР	44	44	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
6.3	Ремонт складского помещения на пищеблоке	шт.	1	22 000	февраль 2021	заведующий зам. зав. по АХР	4	4	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
6.4.	Ремонт изолятора – кабинета учителя – логопеда, учителя - дефектолога	шт.	1	10 000	апрель 2021	заведующий зам. зав. по АХР	3	3	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
6.5	Ремонт пищеблока (шпатлевка и покраска стен, потолка)	шт.	1	10 000	апрель 2021	заведующий зам. зав. по АХР	4	4	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
6.6.	Ремонт тамбуров у ЦВ (укладка плитки на стены); у мед. кабинета	шт.	2	20 000	апрель 2021	Заведующий зам. зав. по АХР	44	44	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
6.7.	Замена линолеума в группе №10	гр	1	40 000	август	Заведующий зам. зав. по АХР	3	3	Средств а предпри

									нимател ьской деят - сти
6.9	Косметические ремонты помещений сада, прогулочных веранд	Шт	40	~20000(при наличии финансирования)	3 квартал	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Внебюд жет, бюджет
7.Обеспечение работников необходимой спец. одеждой и необходимыми средствами									
7.1	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств, кожных антисептиков и средств индивидуальной защиты от Covid19 (маски, перчатки) и хозяйственных товаров	Шт.	-	~20000	ежеквартально, по мере необходимости	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
7.2	Средства индивидуальной защиты (маски, спрей, перчатки)	шт.		30 000	ежемесячно	Заведующий зам. зав. по АХР	44	44	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
7.3	Крем для рук	шт.	50	1500	1 квартал	зам. зав. по АХР	20	20	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
7.4	Перчатки резиновые	шт.	65	1300	В течение года	зам. зав. по АХР	16	16	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
7.5	Обеспечение спецодеждой (костюм медицинский)	шт.	3	1800	4 квартал	заведующий	3	3	Средств а

									предпри нимател ьской деят - сти
7.6	Обеспечение спецодеждой (приобретение халатов рабочих)	шт.	11	7500	апрель 2021	Заведующий зам. зав. по АХР	11	11	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
7.7	Приобретение спецодежды (халаты белые, обувь)	шт.		16740 (средства соц.стр.)	4 квартал	Заведующий зам. зав. по АХР	20	20	Средств а – социаль ного страхова ния
7.8	Приобретение рециркулятора	шт.	2	16 000 (средства субсидий)	март	Заведующий зам. зав. по АХР	6	6	Средств а субси дий
7.9	Приобретение рециркулятора	шт.	1	8 000	В течение года	Заведующий зам. зав. по АХР	6	6	Средств а предпри нимател ьской деят - сти
8. Мероприятия по улучшению труда работников									
8.1	Пополнение аптек первой помощи для оказания помощи сотрудникам	Шт.	1	1000	ежекварта льно, по мере необхо димости	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Бюджет, внебюд жет
8.2	Разработка и утверждение коллективного договора	Шт.	1	-	3 квартал	Заведующий Бакаева Н.А., профорг	44	44	Без источни ков

						Елисеева Н.А.			финансирования
9. Мероприятия по правовой охране труда									
9.1	Предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам (согласно ТК РФ)	Чел.	44	-	По мере необходимости	Заведующий Бакаева Н.А.	44	44	Городской бюджет
9.2	Предоставление оплачиваемого учебного отпуска (согласно ТК РФ)	Чел.	3	-	По мере необходимости	Заведующий Бакаева Н.А.	3	3	Областной бюджет
10. Мероприятия согласно программы производственного контроля									
10.1	Учеба по санминимуму, профилактические осмотры	Чел.	44	67000	По плану обучения и медосмотров	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	44	44	Городской бюджет
10.2	Психиатрическое освидетельствование сотрудников	Чел.	5	В соответствии с графиком	В соответствии с графиком	Зам. зав. по АХР Некрасова К.Г.	5	5	Городской бюджет, внебюджет.

- Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.
- Стороны на основе предложений коллектива спланировали мероприятия по охране труда направленные на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.
- Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение одного года работодателем или его представителем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с общим собранием (конференцией) работников ОО.
- Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ОО и председателем первичной профсоюзной организации, ответственным за охрану труда, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится коллектив.
- Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Заведующий МАДОУ: _____ Бакаева Н.А..

Председатель СТК (профкома): _____ Елисеева Н.А.