**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 комбинированного вида».

На 2016 – 2019 годы



**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 74 комбинированного вида» (МБДОУ № 74).

1.2. . Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Антипиной Т.А;

*-* работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Пучковой В.А (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

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

— учет мнения профкома;

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

**II. Трудовой договор**

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

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

3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

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

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

4.5.2. 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.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,годовым календарнымучебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации 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 организации в целом или её подразделений.

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 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 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 в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.7. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.8. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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.

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

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

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

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

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

5.12. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу

- 1 сентября - 1 календарный день;

- при рождении ребенка – 3 календарных дней;

- для бракосочетания детей работника – 3 календарных дней;

- для бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- для похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.14. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск, в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

5.18. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.19. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

**VI. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.4. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.6. Работодатель обязуется:

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, вы плат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирование Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.12. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПина, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

6.13. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор, либо продолжающим работу в организации, устанавливается ежемесячная выплата в размере 20 % на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

**VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

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

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты. А также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10.Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.20. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.23.1.Администрацияобеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

-доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

-организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

-разрабатывает инструкции по хранению пожаро -и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.23.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.23.З. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценки условий труда, по охране труда, и других.

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа. Порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

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

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

9.8. **С** предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

**Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за:

-соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за:

- правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за:

-правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

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

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются, об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 74;
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ № 74;
3. Отпуска сотрудников МБДОУ № 74;
4. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение мыла;
6. Перечень должностей работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.

**От работодателя: От работников:**

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  И.о заведующего муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения  «Детский сад № 74  комбинированного вида»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А Пучкова | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения  «Детский сад № 74  комбинированного вида»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Антипина |

***Приложение № 1***

Российская Федерация

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 74 комбинированного вида».

660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5, E-mail: detskisad74@mail.ru,

ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

|  |  |
| --- | --- |
| И.о заведующего муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения  «Детский сад № 74  комбинированного вида»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А Пучкова | Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения  «Детский сад № 74  комбинированного вида»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Антипина |

**Правила внутреннего трудового**

**распорядка учреждения.**

**1.Общие положения.**

* 1. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом РФ.
  2. Правила внутреннего распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда, способствование рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.
  3. Работники МБДОУ обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст.189 ТК РФ).
  4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ (ст.189 ТК РФ).
  5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения, по согласию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.
  6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (ст. 190 ТК РФ).
  7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (ст.57 ТК РФ) и закрепляются должностными инструкциями.
  8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на специально отведенном месте.
  9. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**2. Порядок приема, переводы и увольнения служащих учреждения.**

2.1. Порядок приема на работу.

* Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора.
* Трудового договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную по всем существующим условиям труда работника. Один экземпляр хранится в учреждении, другой – у работника.
* При приеме на работу администрация учреждения обязана потребовать от поступающего:
* предъявление паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
* представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, уволенные из рядов Вооруженных Сил РФ обязаны предъявить администрации военный билет (ст. 65 ТК РФ);
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работ в образовательном учреждении (Закон об образовании);
* Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, повара) в соответствии с Единым квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
* Запрещается требовать при приеме документы, представление которых не предусмотрено законодательством (ст. 65 ТК РФ).
* Прием на работу в МБДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается (ст. 65 ТК РФ).
* Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом учреждения, который объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора (ст. 61 ТК РФ).
* Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).
* Трудовые книжки хранятся в МБДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
* С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.
* На каждого работника МБДОУ заводится личное дело с фотографией, состоящее из документов представленных рабочими, служащими при приеме на работу и утвержденными правилами (ст. 65 ТК РФ):
* При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (ст.65ТК РФ).
* При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ), срок испытания не может превышать 3 месяцев.
* Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).
* В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе
* Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
* не прошедшего в установленном порядке обязательный или периодический медосмотр;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 76 ТК РФ).
* Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по согласованию сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
* Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).
* При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
* ознакомить служащего или рабочего с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
* ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
* провести инструктаж по ТБ, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

Трудовой договор, может быть, расторгнут:

* по инициативе работника (по собственному желанию) – работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменном виде не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление;
* помимо оснований предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
* достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст.332 ТК РФ;
* по инициативе работодателя в случаях (ст. 81 ТК РФ):
* несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе;
* вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
* недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* прогула, то есть отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причине более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
* грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей;
* появления работника на своем рабочем месте либо на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
* представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
* в других случаях установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2. Особенности регулирования труда педагогических работников.

Право на занятие педагогической деятельностью (ст.331 ТКРФ):

* допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленным положением об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации;
* не допускаются лица:
* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* 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.

**3. Основные обязанности сотрудников.**

3.1.Работник обязан:

* предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать», квалификационные характеристики, утвержденные приказом  [Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации](http://www.krao.ru/files/fck/File/evtushenko/attestaciyui/Prikaz_Minzdravsocrazvitiya.doc) от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», должностными инструкциями;
* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
* своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* повышать качество работы, выполнять установленные нормы работы, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих ход учебного процесса;
* содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
* соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
* нести моральную ответственность за нарушение морально-психологического климата в коллективе;
* поддерживать постоянно связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
* незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**4. Основные права сотрудников МБДОУ.**

4.1Работник имеет право на:

* работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором;
* заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
* отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации](http://www.krao.ru/files/fck/File/evtushenko/attestaciyui/Prikaz_i_Porjadok_24_03_2010_N_209_redakcija.doc) от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
* объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
* досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
* пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, в порядке установленном ТК РФ;
* получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
* получение педагогической пенсии в установленном порядке;
* длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
* ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников, в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
* свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний детей дошкольного возраста в соответствии с Уставом МБДОУ.

**5. Основные обязанности администрации.**

5.1.Работодатель обязан:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанных органов и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

**6. Основные права администрации.**

6.1.Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
* привлекать работников к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**7.Рабочее время. Время отдыха. Праздничные нерабочие дни.**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени

* Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
* Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не белее 36 часов в неделю.
* В зависимости от должности и специальности педагогическим работником с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации.
* Педагогическим работником разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

7.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.3. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются (ст.112 ТКРФ):

1,2,3,4,5,6, и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День Защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного дня и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

7.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать объем учебной нагрузки который:

* устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
* больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
* должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

7.5. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан организовать учет явки работников МБДОУ на работу и ухода с работы.

7.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (сторожей) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

7.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

7.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом учредителя, другим работникам – приказом заведующей МБДОУ.

7.9. Педагогическим и другим работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности;
* отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

7.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала непосредственной образовательной деятельности разрешается только заведующей МБДОУ.

**8.Поощрения за успехи в работе.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие ФОРМЫ поощрения работников

(ст. 191 ТК РФ):

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией с учетом мнения представительного органа работников.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

**9.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

9.3. Прогула, то есть отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

9.4. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладывается органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ.

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

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

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

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

9.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

9.11. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под расписку.

**10. Отпуск. Исчисление стажа, дающего право**

**на ежегодный оплачиваемый отпуск.**

10.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в любое время года в соответствии с графиком очередности, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.144, 123 ТК РФ).

Работникам до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

10.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается педагогическим работникам продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

10.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

* за вредные условия труда работникам учреждения образования согласно списка утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 25.10.1974 г. № 298-/П-22 и внесенными изменениями постановлением Госкомтруда 16.06.1988 г. № 370/П-6:
* машинист спецодежды и белья 7календарных дней ;
* повар, работающий у плиты 7календарных дней;
* за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ) заведующей и заместителям заведующей по АХР и по УВР (при ведении учета времени фактически отработанного в условиях ненормированного рабочего дня) не менее трех календарных дней.

10.4. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

10.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

10.6. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

* женщинам – перед отпуском по беременности, родам и непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

О времени начала отпуска работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала.

10.7. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123 ТК РФ):

* по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

10.8. В стаж работы дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются:

* время фактической работы;
* время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы:
* период ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков;
* период отпусков без сохранения заработной платы, если продолжительность этих отпусков не превышает 7 календарных дней;
* период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник получал пособия по государственному социальному страхованию (отпуск по беременности и родам, уходу за больным членом семьи и пр.);
* период повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя;
* время прохождения периодических и внеочередных медосмотров;
* дни сдачи крови.

10.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается длительный отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности сроком до 1 года. Порядок и условия его предоставления определены Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений г. Красноярска длительного отпуска сроком до 1 года», утвержденного приказом Главного Управления образования Администрации г. Красноярска от 29.03.2002 г. № 95/п.

10.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

10.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится (ст. 124 ТК РФ):

* по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала;
* когда предоставление отпуска работнику в текущем году неблагоприятно отразится на ходе и результатах работы учреждения (с согласия работника). При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

10.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 дней календарных.

10.13. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

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

10.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (по заявлению работника). Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам до 18 лет и работникам, нанятым на вредных условиях труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

10.16. Работодатель может предоставить работнику неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска с последующим увольнением (по заявлению работника), если увольнение не связано с совершением работником виновных действий, причем днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

10.17. Работодатель может предоставить работнику по соглашению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам и по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом руководителя.

Длительность и порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы регламентируется (ст. 128 ТК РФ).

По ряду оснований, по письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы и именно:

* участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
* родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
* работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

Помимо случаев, перечисленных выше, работодатель обязан по письменному заявлению работника, с приложением необходимых в каждом конкретном случае документов (справка-вызов, свидетельство о рождении ребенка и т.п.), предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения профессионального высшего образования – до 15 календарных дней;
* работникам – слушателям подготовительных отделений учреждений профессионального высшего образования для сдачи выпускных экзаменов – до 15 календарных дней;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц;
* работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц;
* женщинам – по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (такой отпуск может быть предоставлен отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекунам);
* совместителю, если на работе по совместительству его ежегодный отпуск меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы;
* работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка до 14 лет.

Коллективным договором могут устанавливаться дополнительные отпуска – до 14 календарных дней.

***Приложение № 2***

Российская Федерация

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 74 комбинированного вида».

660125, г. Красноярск, ул.9 мая, д.40 «г», т.275-275-5,

E-mail: detskisad74@mail.ru,

ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| И.о заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №74 комбинированного вида»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Пучкова | Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №74 комбинированного вида»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Антипина |

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***Об оплате труда работников МБДОУ № 74***

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

* 1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, координацию деятельности которых осуществляет главное управление образования администрации города (далее- учреждения).

(п. 1.1 в ред. Постановления администрации г.Красноярска от 06.11.2013№ 619).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим положением устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в МБДОУ коллективным договорам, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством (ст.74, ст133-157, ст. 282-288, ст. 331-336) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников(п. 1.2. в ред. Постановления администрации г.Красноярска от 06.11.2013№ 619).

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников( в ред. Постановления главы г. Красноярска от 19.04.2010г. № 176).

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда( п.1.5 в ред. Постановления администрации г.Красноярска от 06.11.2013г. № 619.).

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств( в ред. Постановления главы г. Красноярска от 19.04.2010г. № 176, Постановление администрации г. Красноярска от 20.05.2011 № 170).

1.8. Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

(п. 1.8. в ред. Постановления администрации гю Красноярска от 17.10.2014 № 669)

1.9. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

***II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ***

***ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ***

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 | | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | | 2 466,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2 597,0 <\*> |
| 2 квалификационный уровень | | 2 882,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень | При наличии среднего профессионального образования | 3 605,0 |
| При наличии высшего профессионального образования | 4 103,0 |
| 2 квалификационный уровень | При наличии среднего профессионального образования | 3 774,0 |
| При наличии высшего профессионального образования | 4 298,0 |
| 3 квалификационный уровень | При наличии среднего профессионального образования | 4 133,0 |
| При наличии высшего профессионального образования | 4 707,0 |
| 4 квалификационный уровень | При наличии среднего профессионального образования | 4 523,0 |
| При наличии высшего профессионального образования | 5 153,0 |

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 933,0 руб.».

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер  оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 2 597,0 |
| 2 квалификационный уровень | 2 739,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 2 882,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3 167,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3 480,0 |
| 4 квалификационный уровень | 4 392,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 167 ,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3 480,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3 820,0 |
| 4 квалификационный уровень | 4 592,0» |

(таблица в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 03.09. 2014г. № 539)

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы,  руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые  профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 2 231,0 |
| 2 квалификационный уровень | 2 338,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые  профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 2 597,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3 167,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3 480,0 |
| 4 квалификационный уровень | 4 193,0 |

(Таблица в ред. Постановление администрации г. Красноярска от 03.09.2014 г. № 539)

***III. ВЫПЛАТЫ***

***КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)***

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, города Красноярска, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 18.02.2013г. № 75)

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N  п/п*** | **Виды компенсационных выплат** | **Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** |
| 1 | За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников). | 20 |
| 2 | Руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. | 15 |
| 3 | Учителям и педагогам, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции. | 25 |
| 4 | Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов.  (п.1- 4- в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 26.06.2015г. № 414) | 20 |
| 5 | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых. | 20 |
| 6. | Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном обучении в медицинских организациях.  п.6 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.10.2014г. № 669 | 20 |

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

***IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА***

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению Службы мониторинга качества образования (далее Служба МКО) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

(в ред. Постановления администрации г.Красноярска от 20.05.2011г. № 170)

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);

- выплаты по итогам работы

(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 18.03.2011г. № 74,от 21.10.2011г. № 473,от 03.09.2014г. № 539)

4.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно, ежеквартально или на год на основании самооценки сотрудника, всех материалов мониторинга, отчетов, аналитической информации представленных на рассмотрение Службы МКО руководителями структурного подразделения, составляется итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым сотрудником.

Служба МКО имеет право уменьшить или лишить работника стимулирующей части заработной платы в случае выявленных нарушений, а также в случае поступивших жалоб от родителей воспитанников. Решение Службы оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего МБДОУ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат сотрудникам учреждения.

(п.4.4 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 03.09.2014г. № 539)

4.5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения.

4.6. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.7. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 22.09.2010г. № 399, от 09.06.2012г. № 252).

4.9.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ по категориям работников учреждения, осуществляются согласно приложению 2 к настоящему положению.

(п.4.9 в ред. Постановления главы г. Красноярска от 19.04.2010г. № 176).

4.10. Работникам, проработавшим неполный период (не менее 2 недель) в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, болезнью и по другим уважительным причинам, стимулирующие выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.11. Работникам, проработавшим неполный период (менее 1 недели) в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, болезнью и по другим уважительным причинам, стимулирующие выплаты переносятся на следующий период выплат.

4.12. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.13.Персональные выплаты(с учетом сложности , напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы( минимального размера оплаты труда), обеспечение региональной выплаты определяются в процентном отношении к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы.).

( в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 18.03.2011г. № 74, от 21.10.2011г. № 473 и от 03.09.2014г. № 539).

4.13.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы(минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы, рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленном в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанным работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

(п.4.13.1. в ред. Постановления администрации г.Красноярска от 22.05.2015г. № 324).

4.13.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работников рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени нижи размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями. (п.4.13.2 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 22.05.2015 №324).

При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

4.14. Учреждение применяет бальную оценку при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле: C = C1 баллаxБ i, где: C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C1 балла  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

Б i- количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

n

C1 балла = (Qстим - Qстим рук )/ SUMБ i, где:

i=1

Qстим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Qстим рук- плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйствен-ной деятельности учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц),за исключением руководителя учреждения, его заместителей и бухгалтера;

Qстимне может превышать Q стим1,Q стим1 =Qзп- Qгар- Qотп, где: Q стим1- предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Qзп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам долж-ностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал;

Qгар-гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджет-ной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

Qотп = Q баз х Nотп /N год, где: Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в - учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом квартале.

***V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ***

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

***VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,***

***ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.***

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом управления образования администрации района в городе и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска".

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений и на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 10 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 45 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Конкретное количество должностных окладов определяется по типам и видам учреждения и устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.12.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Управления образования администраций районов в городе представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.18 Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

6.19. Руководителю, его заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды персональных выплат** | **Размер выплат к окладу (должностному окладу)** |
| **1.** | Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:  до 3  свыше 3 | 30%  60% |
| **2.** | Опыт работы в занимаемой должности <\*>:  от 1 года до 5 лет  при наличии ученой степени кандидата наук<\*\*>  при наличии ученой степени доктора наук  при наличии почетного звания "Заслуженный учитель",  "Заслуженный работник физической культуры",  при наличии почетного звания, начинающегося со слова  народный" <\*> | 5%  15%  20%  15%  20% |
| **3.** | От 5 года до 10 лет  при наличии ученой степени кандидата наук<\*\*>  при наличии ученой степени доктора наук, <\*\*>  при наличии почетного звания "Заслуженный учитель",  "Заслуженный работник физической культуры",  при наличии почетного звания, начинающегося со слова  народный" <\*\*>  свыше10 лет  при наличии ученой степени кандидата наук | 15%  25%  30%  25%  30%  25%  35% |
| 4. | При наличии ученой степени доктора наук  при наличии почетного звания "Заслуженный учитель",  "Заслуженный работник физической культуры",  при наличии почетного звания, начинающегося со слова  народный" <\*\*> | 40%  35%  40% |

<\*>Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения сроком на три месяца.

Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по результатам работы за календарный или учебный год.

6.21. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Условия** | | **Предельный размер к окладу (должностному окладу, ставке)** |
| **наименование** | **индикатор** |
| 1 | **2** | **3** | 4 |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99%  от 99,1 до 100% | 70%  100% |
| Проведение ремонтных работ | Текущий ремонт,  капитальный ремонт | Выполнен в срок,в полном объеме | 25%  50% |
| Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | Учреждение принято надзорными органами | Без замечаний | 50% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | Реализация проектов | 00% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Участие | 50% |

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.23. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

***VII.* ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**МБДОУ № 74**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды персональных выплат** | **Размер выплат к окладу (должно-стному окладу)** |
|  | Надбавка за квалификационную категорию |  |
| устанавливается при наличии:  высшей квалификационной категории  первой квалификационной категории | 25%  15% |
| **1** | Выплата за опыт работы в занимаемой должности <\*>: |  |
|  | от 1 года до 5 лет | 5% |
| При наличии ученой степени кандидата педагогических, <\*\*> | 15% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии  <\*\*\*> | 20% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <\*\*\*> | 15% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <\*\*\*> | 30% |
| от 5 года до 10 лет | 15% |
|  |  |
| При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии  <\*\*\*> | 25% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии <\*\*\*>, | 30% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный" ,при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <\*\*\*> | 25% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <\*\*\*> | 30% |
| Свыше 10 лет | 25% |
| при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии  <\*\*\*> | 35% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии <\*\*\*>, | 40% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный " <\*\*\*> | 35% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <\*\*\*> | 40% |
| 2 | Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |
| 3 | Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей)<\*\*\*\*> | 718р.4к. |
| 4 | Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей)<\*\*\*\*> | 2 155р. 2 к |
| 5 | Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания | 20% |

<\*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

<\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей.

718р4 к на одного воспитателя(включая старшего) ;

2155р2к на одного младшего воспитателя или помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшем воспитателям, помощника воспитателя, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718р4 к. на одного работника (воспитателя), 2155р2к на одного работника(младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы ( с учетом компенсационных выплат в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

***VIII.*ВИДЫ И РАЗМЕРЫ**

**ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 74**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Предельное количество баллов** |
| **наименование** | **индикатор** |
| Степень освоения выделенных  бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | Выделенный объем средств - 90%  - 95% | 25  50 |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | Текущий ремонт,  капитальный ремонт | Выполнен в срок,  в полном объеме | 25  50 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных  методов в работе |  | 50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | Задание выполнено | В срок, в полном объеме | 50 |
| Достижение высоких результатов  в работе за определенный период | Оценка результатов работы | Наличие динамики в результатах | 50 |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | участие | 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ мероприятий  ( в ред. Постановления администрации Г. Красноярска от 03.09.2012г. ) | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 50 |

***IX.*ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,**

**ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,**

**УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ**

**СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ.**

**(**в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 22.09.2010 № 399, от 09.06.2012 № 252, от 26.12.2012 № 650, от 28.06.2013 № 309, от 08.10. 2013 № 529)

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Тип (вид) учреждения | Группы по оплате труда руководителей  учреждений (по сумме баллов) | | | |
| I группа | II группа | III группа | IV группа |
| 1 | Дошкольные учреждения | свыше  350 | от 251 до 350 | от 151 до  250 | до 150 |

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 6 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Условия** | **Количество баллов** |
| 1 | 2 | 3 |
| * + - 1. Количество детей в учреждении | За каждого дошкольника | 0,3 |
| 2. Количество лицензированных программ | За каждую программу | 0,5 |
| 3.Количество работников в учреждении | Дополнительно за каждого работника имеющего: |  |
| Первую квалификационную категорию | 0,5 |
| Высшую квалификационную категорию | 1 |
| Ученую степень | 1,5 |
| 4.Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других  спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | За каждый вид | 15 |
| 5. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда | За каждый вид | 15 |
| 6.Наличие учебно-опытных участков, теплиц | За каждый вид | 50 |
| 7.Наличие детей в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные учреждением. | За каждого дошкольника | 0,5 |
| 8.Наличие в группах дошкольников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений) (групп) | На 15мест (не менее) | 15 |
| 9.Количество разработанных методических пособий за календарный год | За каждое методическое Пособие | 10 |
| 10.Количество групп в дошкольных учреждениях | Из расчета за группу | 10 |
| 11.Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия) | За каждый вид | 15 |

**X. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ МБДОУ**

**№ 74**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | |
| **Заместитель руководителя по АХР** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 100** | | | |
| Создание условий для осуществления  ВОП | Материально- техническая, ресурсная обеспеченность учреждения обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электро - безопасности, охраны труда. | 0-55 | |
| Сохранение здоровья детей в учреждении | Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей организация обеспечения дошкольников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором  цикличным меню | 0-45 | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 80** | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | 0-60 | |
|  | |
| Сохранность контингента детей | Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования | 0-20 | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 20** | | | |
| Эффективность  управленческой  деятельности | Управление ВОП, на основе программ и проектов | 0-20 | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | |
| **Заместитель  руководителя по УВР** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 100** | | | |
| Создание условий для осуществления жизнедеятельности учреждения | Материально- техническая, ресурсная обеспеченность учреждения | 0-25 | |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | 0-20 | |
| Система непрерывного развития педагогических кадров | 0-10 | |
| Сохранение здоровья детей в учреждении | Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей организация обеспечения дошкольников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором  цикличным меню | 0-45 | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 80** | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | 0-60 | |
|  | |
| Сохранность контингента детей | Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования | 0-20 | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 20** | | | |
| Эффективность  управленческой  деятельности | Управление ВОП, на основе программ и проектов | 0-20 | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | |
| **Наименование** | |
| **Макс баллы** | |
| **Воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное*,* тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | способ оформления и ведения документации (компьютерный, рукописный); полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | | | 0-28 |
| Обеспечение занятости детей | Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков | | | 0-6 |
| Организация работы по укреплению здоровья детей | Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного и светового режима и т.д. | | | 0-26 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 120** | | | | |
| Участие в инновационной деятельности | Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности | | | 0-25 |
| Публикации, участие в конференции | | | 0-10 |
| Эффективность работы с родителями | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | | | 0-30 |
| Посещаемость детей | | | 0-10 |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории | | | 0-20 |
| Выполнение дополнительных работ | | | 0-25 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 120** | | | | |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей проведение занятий высокого качества | | | 0-90 |
| участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | | | 0-30 |
|  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Старший воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 70** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-28 | | |
| Участие в разработке и реализация проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Согласование и утверждение проектов и программ | 0-25 | | |
| Организация работы по укреплению здоровья детей | Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | 0-17 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 130** | | | | |
| Участие в инновационной деятельности | Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности | 0-35 | | |
|  | | |
| Публикации, конференции | 0-10 | | |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающий результаты образовательного процесса, достижения детей | Открытые праздники, утренники, посвященные временам года, Дню матери и т.п. |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
| 0-45 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-40 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 110** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-110 | |  |
|  | |
|  | | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Младший воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Проведение работы по укреплению здоровья детей | Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под  его руководством закаливающих процедур | 0-29 | | |
| Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня | Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи дошкольникам  по самообслуживанию | 0-31 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 40** | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-16 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Участие в мероприятиях учреждения | Участие и помощь в подготовке культурно-массовых  и спортивных мероприятиях | 0-24 |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности. | Отсутствие замечаний надзорных органов  Санитарное состояние группового помещения | 0-70 | |  |
|  | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Музыкальный работник** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-32 | | |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. | 0-28 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 170** | | | | |
| Достижения детей | Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях | 0-30 | | |
|  | | |
| Организация, подготовка и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п. |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 0-95 |  |  |
|  | | |
| Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды | Пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы | 0-5 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-40 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 115** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-40 | |  |
|  | |
| Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества |  | |  |
|  | | |
|  | | |
| 0-30 | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами | 0-35 | | |
| Публикации, конференции | Район, Город, Край, Федерация | 0-10 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Педагог-психолог** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-32 | | |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. | 0-28 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 170** | | | | |
| Достижения детей | Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях | 0-35 | | |
|  | | |
| Организация, подготовка и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п. |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 0-90 |  |  |
|  | | |
| Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды | Пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы | 0-5 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-25 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 115** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-30 | |  |
|  | |
| Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества |  | |  |
|  | | |
|  | | |
| 0-30 | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами | 0-40 | | |
| Публикации, конференции | Район, Город, Край, Федерация | 0-15 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Учитель-логопед** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-30 | | |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. | 0-30 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 170** | | | | |
| Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса | Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом | 0-35 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Организация, подготовка и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п. | 0-91 |  |  |
|  | | |
| Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды | Пополнение предметно-развиваю-щей среды в рамках образовательной программы | 0-9 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-35 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 115** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-33 | |  |
|  | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества | 0-27 | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами | 0-40 | | |
| Публикации, конференции | Район, Город, Край, Федерация | 0-15 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Инструктор по физической культуре** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-26 | | |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. | 0-34 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 170** | | | | |
| Достижения детей | Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях | 0-45 | | |
|  | | |
| Организация, подготовка и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п. |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 0-75 |  |  |
|  | | |
| Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды | Пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы | 0-15 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-35 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 115** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-25 | |  |
|  | |
| Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества |  | |  |
|  | | |
|  | | |
| 0-30 | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами | 0-45 | | |
| Публикации, конференции | Район, Город, Край, Федерация | 0-15 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Секретарь** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Образцовое состояние документооборота | 0-30 | | |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам | 0-30 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 40** | | | | |
| Осуществление юридических консультаций для работников учреждения | Отсутствие конфликтов в учреждении | | 0-40 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 60** | | | | |
| Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | 0-60 | |  |
|  | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Инструктор по плаванию** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Ведение профессиональной документации (перспективное тематическое планирование, рабочие программы, план самообразования) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 0-26 | | |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранений и восстановлений психического и физического здоровья детей | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. | 0-24 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 160** | | | | |
| Достижения детей | Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях | 0-45 | | |
|  | | |
| Организация, подготовка и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п. |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 0-55 |  |  |
|  | | |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих, родителям результаты образовательного процесса, достижения | Открытые утренники, праздники, посвященные  Дню матери, временам года, и т.п. | 0-20 | | |
| Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса | Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом | 0-10 | | |
| Организация здоровье сберегающей воспитывающей среды | Пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы | 0-15 | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении  ремонтных работ и работ по благоустройству и озеленению территории | 0-15 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 100** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 0-15 | |  |
|  | |
| Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества |  | |  |
|  | | |
|  | | |
| 0-30 | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов программ, руководство проектными группами | 0-45 | | |
| Публикации, конференции | Район, Город, Край, Федерация | 0-10 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Кастелянша** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень**  **самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 65** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Погрузочно-разгрузочные работы | 0-15 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-10 | | |
| Участие и помощь в подготовке в культурно-массовых и спортивных мероприятиях | 0-30 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 65** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | Отсутствие замечаний | 0-65 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | |  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 100** | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности | Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | 0-40 | |  |
|  | |
|  | Сохранность и учет материальных ценностей |  | |  |
| 0-60 | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Кладовщик** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 45** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ |  | 0-15 | | |
| Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-20 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 90** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение  предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписания контролирующих органов  Отсутствие замечаний от других ведомств | 0-60 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 0-30 | | |
|  | |  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 95** | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с  санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | Состояние помещения и территории учреждения | 0-40 | |  |
|  | |
| Поставка продуктов питания в соответствия с  наименованием товара; качест-вом товара; цены за единицу товара; объема заявке количества товара | 0-55 | | |
|  | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Шеф-повар** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень**  **самостоятельности и ответственности при выполнении**  **поставленных задач 80** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Устранение предписаний в установленные сроки | 0-20 | | |
| Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 0-30 | | |
| Работа в контрольно - аналитическом режиме. | 0-5 | | |
| Заведование учебно-опытным участком, взаимодействие всех участников ВОП | 0-25 | | |
|  | |  | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 120** | |  | | |
| Снижение уровня заболеваемости детей | Уровень заболеваемости детей | 0-25 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню | Отсутствие замечаний надзорных органов | 0-40 |  |  |
|  | | |
| Соблюдение технологического процесса приготовления пищи | Отсутствие замечаний надзорных органов | 0-55 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями | Состояние помещения и территории учреждения | 0-40 | |  |
|  | |
|  | | |
| Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд | Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи | 0-30 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Повар** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень**  **самостоятельности и ответственности при**  **выполнении**  **поставленных задач 30** | | | | |
| Выполнение дополнительных  видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Благоустройство территории и озеленение | 0-20 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 40** | | | | |
| Снижение уровня заболеваемости детей | Отсутствие вспышек заболеваний | 0-20 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Отсутствие или оперативное устранение  предписаний контролирующих или надзорных органов | Своевременное устранение предписаний в установленные сроки | 0-10 |  |  |
| Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, комиссий. | 0-10 | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 90** | | | | |
| Качество приготовления, соблюдение технологического  процесса приготовления пищи | Отсутствие замечаний медицинского работника при  проведении органолептической оценки приготовляемой пищи | 0-20 | |  |
|  | |
| Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню | Отсутствие замечании надзорных органов |  | |  |
| 0-40 | | |
|  | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Санитарное состояние рабочего места | 0-10 | | |
| Качественное проведение генеральных уборок | 0-10 | | |
| Соблюдение условия хранения и сроков годности продуктов.  Своевременное оформление суточных проб | 0-10 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Рабочий по комплексному обслуживанию здания**  **дворник, уборщик помещений** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Погрузочно - раз-грузочные работы | 0-20 | | |
| Проведение работ связанных с ликвидацией аварий | 0-10 | | |
| Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-20 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 100** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие (отсутствие ) предписаний контролирующих органов | 0-100 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка  помещений. | Состояние помещения и территории учреждения | 0-70 | |  |
|  | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Подсобный рабочий** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Погрузочно - разгрузочные работы | 0-20 | | |
| Проведение работ связанных с ликвидацией аварий | 0-10 | | |
| Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-20 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 60** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие (отсутствие ) предписаний контролирующих органов | 0-60 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка  помещений. | Состояние помещения и территории учреждения | 0-70 | |  |
|  | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Вахтер,**  **сторож** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-31 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-29 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 100** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписания контролирующих органов,  отсутствие замечаний от других ведомств | 0-100 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | Состояние помещения и территории учреждения | 0-70 | |  |
|  | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | **Предельный размер к окладу (должностному окладу), выраженные в баллах** | | |
| **Наименование** |
| **Макс баллы** | | |
| **Машинист**  **по стирке**  **белья** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач 60** | | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Погрузочно - раз-грузочные работы | 0-20 | | |
| Проведение работ связанных с ликвидацией аварий | 0-10 | | |
| Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 0-10 | | |
| Расширение зоны обслуживания | 0-20 | | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 100** | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие (отсутствие ) предписаний контролирующих органов | 0-100 | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
|  | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ 70** | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, качественная уборка  помещений. | Состояние помещения и территории учреждения | 0-70 | |  |
|  | |
|  | | |

*Приложение №3*

ОТПУСКА СОТРУДНИКОВ МБДОУ № 74

ПО КАТЕГОРИЯМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессии по категориям | Продолжительность основного рабочего отпуска | Продолжительность дополнительного отпуска за работу в местности с особыми климатическими условиями | Продолжительность дополнительного за работу с вредными условиями труда |
| Заведующая | 42 | 8 |  |
| Зам .заведующей по учеб но- воспитательной работе | 42 | 8 |  |
| Педагог-психолог | 42 | 8 |  |
| Учитель-логопед | 42 | 8 |  |
| Старший воспитатель | 42 | 8 |  |
| Воспитатель | 42 | 8 |  |
| Музыкальный руководитель | 42 | 8 |  |
| Инструктор по физической культуре | 42 | 8 |  |
| Инструктор по плаванию | 42 | 8 |  |
| Зам.заведующей по административно-хозяйственной работе | 28 | 8 |  |
| Шеф-повар | 28 | 8 | 7 |
| Повар | 28 | 8 | 7 |
| Подсобный рабочий | 28 | 8 |  |
| Кладовщик | 28 | 8 |  |
| Кастелянша | 28 | 8 |  |
| Машинист по стирке белья | 28 | 8 | 7 |
| Рабочий комплексного обслуживания здания. | 28 | 8 |  |
| Сторож | 28 | 8 |  |
| Секретарь | 28 | 8 |  |
| Младший воспитатель | 28 | 8 |  |

И.о Заведующего МБДОУ № 74 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Пучкова

Председатель профкома МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Антипина

*Приложение №4*

*Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и*

*других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ 74.*

*(извлечение из постановления Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  должностей | Наименование спец. одежды, спец. обуви и средств индивидуальной защиты | Срок носки в месяцах |
| 1. | Младшие воспитатели. | Фартук, косынки, халат. | 2 на 1 год |
| 2. | Повара, кладовщик, подсобный рабочий на кухне. | Фартук, куртка, косынка, халат.  Нарукавники.  Тапочки на резиновой основе. | 4 шт. на 2 года  6 месяцев |
| 3. | Воспитатели | Халат на время карантина. |  |
| 4. | Машинист по стирке белья. | Костюм х/б., сапоги резиновые.  Фартук. | 1 год  6 месяцев |
| 5. | Рабочий комплексного обслуживания здания 1. | Очки, рукавицы, респиратор, спецхалат-комбинезон, ботинки кожаные.  Куртка х/б на утепленной прокладке, брюки х/б на утепленной прокладке.  Перчатки диэлектрические.  Галоши диэлектрические  Полукомбинезон х/б | 1 год  2 года  До износа  1 год |
| 6. | Рабочий комплексного обслуживания здания 2. | Халат хлопчатобумажный, при мытье мест общественного пользования дополнительно перчатки резиновые, рукавицы для уборки стекла. | 1 год |
| 7. | Рабочий комплексного обслуживания здания 2. | Рукавицы комбинированные.  Костюм х/б.  Фартук х/б., рукавицы.  Куртка ватная, валенки. | 1 год  2 месяца  5 лет |

И.о Заведующего МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Пучкова

Председатель профкома МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Антипина

*Приложение № 5*

Перечень профессий и должностей,

имеющих право на бесплатное получение мыла.

В соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ

от 04.07.2003 г № 45

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество (шт.) | Сроки |
| Машинист по стирке белья | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Младший воспитатель | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Повар | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Подсобный рабочий | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Кладовщик | Мыло – 400гр. | 1 месяц |
| Кастелянша | Мыло – 400гр. | 1 Месяц |
| Рабочий комплексного обслуживания здания | Мыло – 400гр. | 1 Месяц |
| Инструктор по физической культуре | Мыло – 400гр. | 1 Месяц |

И.о Заведующего МБДОУ № 74 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Пучкова

Председатель профкома МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Антипина

*Приложение № 6*

Перечень должностей работников,

подлежащих периодическому медосмотру.

(на основании ст. 21 3ТК РФ, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Строки | Количество человек |
|  | Заведующий | 1 раз в год | 1 |
|  | Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе | 1 раз в год | 1 |
|  | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | 1 раз в год | 1 |
|  | Старший воспитатель | 1 раз в год | 1 |
|  | Воспитатель | 1 раз в год | 18 |
|  | Педагог-психолог | 1 раз в год | 1 |
|  | Учитель-логопед | 1 раз в год | 2 |
|  | Музыкальный руководитель | 1 раз в год | 1 |
|  | Инструктор по физической культуре | 1 раз в год | 1 |
|  | Инструктор по плаванию | 1 раз в год | 1 |
|  | Кладовщик | 1 раз в год | 1 |
|  | Младший воспитатель | 1 раз в год | 9 |
|  | Шеф-повар | 1 раз в год | 1 |
|  | Повар | 1 раз в год | 1 |
|  | Подсобный рабочий | 1 раз в год | 1 |
|  | Кастелянша | 1 раз в год | 1 |
|  | Машинист по стирке белья | 1 раз в год | 2 |
|  | Рабочий комплексного обслуживания здания | 1 раз в год | 2 |
|  | Секретарь | 1 раз в год | 1 |

И.о Заведующего МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Пучкова

Председатель профкома МБДОУ № 74\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Антипина