Утвержден
на Общем собрании трудового
коллектива
«20» августа 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 412/06.12.2018
от «18» сентября 2018 г.
вед. специалист Корнеева Я.А.
(должность, Ф.И.О.)

г. Самара

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара (далее - учреждение) в лице заведующего Гончаровой Светланой Васильевной, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Ганеевой Татьяны Сергеевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими норы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению (статья 9 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает председателя выборного органа первичной профсоюзной организации полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

равноправие сторон;
уважение и учет интересов сторон;
заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
полномочность представителей сторон;
свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
обязательность выполнения условий коллективного договора;
контроль выполнением принятого коллективного договора;
ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие номы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

1.7. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мотивированного мнения представительного органа работников не подлежат применению (часть четвертая статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учета мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (часть третья статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения председателя выборного органа первичной профсоюзной организации важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим учреждением.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Согласно статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

Трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими норы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (статья 9 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодексе Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии);

лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;

многодетным матерям (отцам), воспитывающим трех и более детей;

молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;

молодым работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования различного уровня, независимо от профиля учреждения и за чей счет они обучаются.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми заведующим учреждением по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), графиками работы, расписанием занятий.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Особенности режима труда и отдыха педагогических и иных работников учреждения установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации; статья 23 Федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Воспитателям и поварам устанавливается двухсменный режим рабочего времени.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н

"Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю").

Режим труда и отдыха работников, работающих в двухсменном режиме и с суммированным учетом рабочего времени устанавливается графиками, которые утверждаются заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному рабочему времени.

Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.6. Время перерыва для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 1 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья,

подтвержденными психолого-медико-педагогической комиссией, и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пункт 4 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Заведующему учреждением устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 2 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Заместителям заведующего, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 3 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

4.8. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Педагогические работники учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.13. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);

вступления в брак работника;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

вступления в брак детей работника;

проводов детей в армию;

в связи с переездом на новое место жительство;

Указанные дополнительные отпуска предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством указанные дополнительные отпуска не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.

4.14. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.15. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), складывается из оклада, надбавок, компенсационных выплат и.т.д. (см. ст.. 129 ТК РФ).

С целью доведения средней заработанной платы до МРОТ производить работнику доплаты.

5.3. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

5.4. Работникам учреждения производятся компенсационные выплаты установленные законодательством.

5.4.1. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (3 класс – вредные условия труда, 4 класс – опасные условия труда) в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение № 3 к настоящему коллективному договору)

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (1 класс – оптимальные условия труда, 2 класс – допустимые условия труда) доплаты работникам не устанавливаются.

5.4.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.4.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статьи 60.2. и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Конкретный размер доплат каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

5.4.4. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.6. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.5. Педагогическим работникам за работу непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья (или в группах оздоровительной направленности), выплачивается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

5.6. Работодатель устанавливает работникам стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 18 числа текущего месяца, окончательный расчет 3 числа месяца, следующего за расчетным. При этом размер аванса должен быть не ниже части должностного оклада (оклада), тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину.

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В день увольнения работодатель обязан произвести с работником окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Заработная плата может выплачивается по заявлениям работников по зарплатным пластиковым картам через отделения Сбербанка России. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работодатель. Заработная плата может переводиться в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. В случае открытия счета работником самостоятельно, то все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работник.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) начисляются из фактически невыплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствующий в своем рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.11. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с учреждением (Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 года № 1206).

5.12. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.6. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Избрать уполномоченных (доверенных) лиц, а также комитет (комиссию) по охране труда в соответствии с Положениями о них.

6.8. Проводить проверку знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.9. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работодатель обязан обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.11. Работодатель разрабатывает план мероприятий по охране труда с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н (с изменениями и дополнениями) (разрабатывается и утверждается отдельным локальным актом учреждения

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы на условиях и в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

7.3. Родителям, имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

7.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек на весь период подготовки к аттестации и аттестации для подтверждения имевшейся квалификационной категории или повышения квалификационной категории, но не более чем на один год со дня начала работы после отпуска по уходу за ребенком.

7.5. В случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления пенсионного возраста сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек до наступления пенсионного возраста.

7.6. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7.7. Установленную аттестационной комиссией квалификационную категорию учитывать при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы)
Учитель музыки организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, преподаватель профессиональной образовательной организации	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественной	Музыкальный руководитель

школы, школы искусств, культуры	
Старший тренер-преподаватель, тренер преподаватель, в том числе ДЮСШ, ДЮСШОР, ДЮКФП	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель в специальных коррекционных группах

Если по каждой должности имеется квалификационная категория – оплата производится в соответствии с имеющимися квалификационными категориями.

8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

8.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

8.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

8.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.5. Необходимость подготовки работника (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

8.6. В случаях, предусмотренных Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности.

8.7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное

образование в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Гарантированность положения профессионального союза

9.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

9.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

9.4. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

председателю профкома 10 часов в месяц;

членам профкома, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию, 6 часов в месяц.

9.5. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы,

по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

9.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию выборному органу первичной профсоюзной организации в согласованные сторонами сроки. По просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

9.8. В случае необходимости выборный орган первичной профсоюзной организации вправе запросить у работодателя объяснение о причинах принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

9.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.10. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

9.11. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.12. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на получение следующих дополнительных льгот:

материальной помощи за счёт средств профсоюза;

бесплатной юридической консультации.

10. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.3. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляет работники учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

10.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

10.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере порядке установленными федеральным законом.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

10.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

10.8. Стороны один раз в год отчитываются перед работниками учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара.**
2. **Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара.**
3. **Перечень должностей и профессий на работах с вредными условиями труда, имеющими право на доплаты.**
4. **Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.**
5. **Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.**

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С.Ганеева_____

«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В.Гончарова_____

«17» сентября 2018 г.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С. Ганеева _____
«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
С.В. Гончарова _____
«17» сентября 2018 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара

г. Самара

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь его локальным нормативным актом, регламентируют, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным, на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но, впоследствии, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.3. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для заведующего учреждением и его заместителей, для главного бухгалтера - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства при поступлении на работу предъявляет работодателю:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

При заключении трудового договора иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет работодателю документы воинского учета.

Разрешение на работу может быть представлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу со дня получения разрешения на работу.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н).

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.6. Согласно статье 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления.

Лица из числа указанных в абзаце первом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений

средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Лица из числа указанных в абзаце пятом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или

преступления средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

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

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.13. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 18 числа текущего месяца, окончательный расчет 3 числа месяца, следующего за расчетным. При этом размер аванса должен быть не ниже части должностного оклада (оклада), тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину месяца.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для заведующего учреждением, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении за один месяц.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на

отправление ее по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки (пункт 36 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями).

В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под роспись или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников (пункт 37 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями).

Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Основные права и обязанности работника

1. Работник имеет право на:

заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней; оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Кроме обязанностей, перечисленных в части первой настоящего пункта, педагогические работники обязаны в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

соблюдать устав учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

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 учреждения;

привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты предприятия, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или трудовыми договорами;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения

законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601.

Особенности режима труда и отдыха педагогических и иных работников учреждения установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

36 часов в неделю - старшим воспитателям; воспитателям; педагогу-психологу;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 часов в неделю – учителю-логопеду.

20 часов в неделю – старший специалист по закупкам, контрактный управляющий.

Особенности режима труда и отдыха педагогических и иных работников учреждения установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации; статья 23 федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

№	Должность (профессия)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующий	с 9-00 до 17-30	с 12-30 до 13-00
2	Главный бухгалтер;	с 9-00 до 17-30	с 12-30 до 13-00
3	Бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-30 до 13-30
4	Шеф-повар	с 7-00 до 15-30	с 12-30 до 13-00
5	Заведующий хозяйством	с 8-00 до 17-00	с 12-30 до 13-30

6	Делопроизводитель	с 8-00 до 17-00	с 12-30 до 13-30
7	Старший воспитатель	с 9-00 до 16-42	с 12-30 до 13-00
8	Музыкальный руководитель	по расписанию занятий	
9	Инструктор по физической культуре	по расписанию занятий	
10	Учитель-логопед	по расписанию занятий	
11	Воспитатель	по графику работы 1 смена с 7-00 до 14-12 2 смена с 11-48 до 19-00	Прием пищи на рабочем месте вместе с детьми
12	Воспитатель, осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	по графику работы 1 смена с 7-00 до 12-00 2 смена с 12-00 до 17-00	Прием пищи на рабочем месте вместе с детьми
13	Педагог-психолог	с 9-00 до 16-42	с 13-00 до 13-30
14	Медицинская сестра	с 8-00 до 16-18	с 12-30 до 13-00
15	Младший воспитатель, помощник воспитателя	с 8-00 до 18-00	с 13-00 до 15-00
16	Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 18-00	с 13-00 до 15-00
17	Кастелянша	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
18	Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 12-00до13-00
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
21	Повар	По графику работы 1 смена с 6-00 до 14-30 2 смена с 10-00 до 18-30	Устанавливаются короткие перерывы через каждые три часа по 15 минут каждый, которые включаются в рабочее время
22	Дворник	с 6-00 до 14-30	с 10-30 до 11-00
23	Сторож	По графику работы	Устанавливаются

		с 19-00 до 7-00 следующего дня. В выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	короткие перерывы через каждые три часа по 15 минут каждый, которые включаются в рабочее время
24	Старший специалист по закупкам, контрактный управляющий	По графику работы	

Если работник принят на работу на условиях совместительства, с неполным или сокращенным рабочим временем, то режим труда и отдыха ему устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) в рабочее время не включается.

Работникам, продолжительность ежедневной работы (смены) которых четыре часа и менее, обеденный перерыв не устанавливается.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Воспитателям и поварам устанавливается двухсменный режим работы.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н "Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю").

Режим труда и отдыха работников, работающих в двухсменном режиме и с суммированным учетом рабочего времени устанавливается графиками, которые утверждаются заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

5.2. Режим работы заведующего учреждением определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда за ставку заработной платы, является нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в астрономических часах. Для музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, динамическую паузу.

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы является расчетной величиной для исчисления педагогическому работнику заработной платы за месяц с учетом установленной учебной (преподавательской) работы в неделю.

Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий.

Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной норы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Объем учебной нагрузки, установленный музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду оговаривается в трудовом договоре, заключаемым с работником.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда) включает в себя кроме нормируемой части педагогической работы, ненормируемую часть: воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению

мониторинга, работу, предусмотренную планами, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (пункт 2.4. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом:

выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов недельной продолжительности рабочего времени;

подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами по согласованию с работодателем.

5.6. Периоды отмены посещения учреждения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

На работах, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.9. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.11. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.12. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе заведующего учреждением).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
удалять воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом заведующего учреждением или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания

5.13. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 1 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, подтвержденными психолого-медико-педагогической комиссией, и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пункт 4 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Заведующему учреждением устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 2 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Заместителям заведующего, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (пункт 3 раздела I постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением № 6 к настоящему коллективному договору.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работника, по каким бы то ни было причинам, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, работник получает полную компенсацию (Правила об очередных и дополнительных от пусках, утвержденные НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169).

При увольнении педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 10 месяцев в рабочем году.

При исчислении сроков работы, дающей право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до целого месяца.

5.15. Педагогические работники учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

смерти близких родственников (супруга, детей, родителей);

вступления в брак работника;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

вступления в брак детей работника;

проводов детей в армию;

в связи с переездом на новое место жительство;

в связи с зачислением ребенка в первый класс.

Указанные дополнительные отпуска предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения

заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством указанные дополнительные отпуска не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.

5.18. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

объявлением благодарности;
выдачей премии;
награждением ценным подарком;
награждением почетной грамотой;
присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) заведующего учреждением, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

Приложение № 2
к коллективному договору

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С. Ганеева _____
«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В.Гончарова _____
«17» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на

одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с изменениями и дополнениями), приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета г.о. Самара по формуле:

$$ФОТ = NDH$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

N – норматив финансового обеспечения

D – соотношение фонда оплаты труда работников учреждения и норматива финансового обеспечения (85 – 97 процентов от норматива);

H – количество воспитанников в учреждении.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

базовой части (не более 78,2% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников учреждения), в которую включается оплата труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение должностей (профессий), сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных);

стимулирующей части (не менее 21,8 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников учреждения) (в том числе заведующего учреждением), которая включает надбавки стимулирующего характера.

Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за сложность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка медицинским работникам, воспитателям и помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

выплата за период (месяц, квартал, полугодие, год) работникам учреждения за качество выполняемой работы, своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

ежемесячная денежная выплата молодому педагогическому работнику;

ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей служащих и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара.

1.9. Заведующий учреждением своим приказом утверждает штатное расписание, в котором устанавливаются должностные оклады (оклады) работникам с учетом образования, квалификационной категории, рабочим - с учетом квалификационного разряда.

Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются приказом заведующего учреждением по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, премии, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Условия оплаты труда заведующего учреждением, его заместителей и главного бухгалтера

2.1. Должностной оклад заведующего учреждением определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

2.2. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом заведующего учреждением.

2.3. Должностные оклады заведующего учреждением, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителя.

2.4. С учетом условий труда заведующему учреждением, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера заведующему учреждением устанавливается приказом Департамента образования Администрации городского округа Самара. Основанием для

осуществления выплат стимулирующего характера заведующему учреждением является приказ Департамента образования.

Стимулирующие выплаты могут быть как ежемесячными, так и единовременными.

2.7. Назначение стимулирующих выплат заведующему учреждением осуществляется в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара.

2.8. При наличии в учреждении не менее двух групп детей компенсирующей и оздоровительной направленности заведующему учреждением устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается ежемесячная доплата. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (3 класс – вредные условия труда, 4 класс – опасные условия труда) в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение № 3 к коллективному договору)

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (1 класс – оптимальные условия труда, 2 класс – допустимые условия труда) доплаты работникам не устанавливаются.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.2.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.5.Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.2.6 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.2.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.4. Указанные в настоящем разделе доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

3.5. Педагогическим работникам за работу непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья (или в группах оздоровительной направленности), выплачивается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

3.6. Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной норы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Порядок выплаты по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по результатам работы в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемой работы, в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

4.1.2. Выплаты работникам производятся по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работников учреждения.

4.1.3. Размер выплаты устанавливается в баллах.

Размер выплаты работника по бальной системе определяется по формуле:

Размер выплаты работника =	Стимулирующий фонд в рублях	:	Сумма баллов всех участников	х	Количество баллов работника

В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат материалы по самоанализу деятельности до 22 числа текущего месяца.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в двухдневный срок после получения информации рассматривает о показателях деятельности работников.

Размер выплаты устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному председателем и секретарем комиссии.

Приказ заведующего учреждением об установлении выплаты за период (месяц, квартал, полугодие, год) издается не позднее 27 числа текущего месяца.

4.1.4. Размер выплаты по результатам работы за период может быть снижен или выплата может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев премирования;

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений заведующего учреждением и уполномоченных им должностных лиц;

травматизма у воспитанников по вине работника.

4.1.5. Работникам, отработавшим неполный период, выплата за период начисляется пропорционально отработанному времени.

4.1.6. Максимальным размером выплаты по итогам работы за период не ограничена.

4.1.7. Выплаты осуществляется по приказу заведующего учреждением 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.

4.2. Порядок выплаты единовременной премии

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество

№	№ 1. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности воспитатель	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
	1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий				
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Технологии проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. и более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми: презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др. (1 раз в неделю)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях (выше уровня ДОУ)**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.), профессиональная активность педагога**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				
	Профессиональная активность педагога - руководство творческой группой - участник творческой группы	 2 1			
1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			

1.7.	**Использование инновационных форм во взаимодействии с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации Родительский клуб (в рамках плана работы на учебный год)	1 1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
	Интерактивная форма работы с родителями (в том числе ведение страницы группы на официальном сайте, работа в качестве модератора группы VK для родителей своей группы с обновлением информации 1 раз в неделю)	1			
1.8.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	1			
1.9.	**Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО в группе.**				
	Творческий/авторский подход при организации (создании) развивающей предметно – пространственной среды в соответствии ФГОС ДО и ООП ДО ДОО	1			
	Тематическое оформление групп, музыкально-спортивного зала	1			
	Благоустройство участка и спортивной площадки на улице	1			
			Итого		
2. Сложность контингента воспитанников					
2.1.	Сложность организации воспитательно-образовательного процесса в период адаптации	1			
2.2.	**Превышение плановой наполняемости** – свыше 10% – свыше 20%	 1 2			
2.3.	**Организация работы с воспитанниками с ОВЗ (при наличии индивидуального образовательного маршрута)** -с рецензией; - без рецензии	 2 1			
2.4.	Эффективное взаимодействие с родителями воспитанников по организации своевременной оплаты за услуги по содержанию воспитанников в ДОУ	1			
			Итого		
3. Обеспечение высокой посещаемости					
3.1.	Обеспечение посещаемости: 5-7 лет не менее 75/80%, 3-5 лет не менее 70/75%, до 3 лет не менее 65/70%	1/2			
			Итого		
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Участие сотрудников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
4.2.	Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками: До 2-х утренников: роль - эпизод/основная / 3-4 утренника: роль - эпизод/основная;	1/2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/

(нужное подчеркнуть) подпись работника фамилия, инициалы

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года фамилия, имя, отчество					
№	**№ 2. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности старший воспитатель**	**Количество баллов**	**Пояснение**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
	1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий				
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Сопровождение технологий проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. И более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми (презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др.)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участия/интернет-конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.)**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. Уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. Уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				

	Профессиональная активность педагога - руководство творческой группой - участник творческой группы	 2 1			
1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** (время разработки от 1 до 3 мес.) Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			
1.7.	**Участие в организации и проведении инновационных форм взаимодействия с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации, родительский клуб	1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
1.8.	**Участие в проведении мероприятий с воспитанниками на уровне ДОУ** (за каждое проведённое мероприятие)	1			
1.9.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	2			
1.10.	**Сопровождение создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО** в физкультурном зале/+ на спортивной площадке ДОУ Пополнение предметно-развивающей среды Тематическое оформление	1/+1 1 1			
1.11.	**Планомерная работа по повышению квалификации педагогов** с целью обеспечения высокого качества воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками, реализации приоритетных направлений деятельности учреждения (работа по утверждённой дорожной карте - плану), в т.ч. работа в системе АИС-Кадры в образовании	1			
			Итого		
2. Сложность контингента воспитанников					
2.2.	Сопровождение организации работы педагогов с воспитанниками с ОВЗ	1			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	**Участие сотрудников в общественных мероприятиях** (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
4.2.	**Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками:** До 2-х утренников: роль - эпизод/основная; 3-4 утренника: роль - эпизод/основная;	 1 2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество

№	№ 3. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности инструктор по физической культуре	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
	1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий				
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Технологии проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. и более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми (презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др.)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участия/интернет-конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.)**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				
	Профессиональная активность педагога				

	- руководство творческой группой - участник творческой группы	2 1			
1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** (время разработки от 1 до 3 мес.) Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			
1.7.	**Участие в организации и проведении инновационных форм взаимодействия с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации, родительский клуб	1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
1.8.	**Участие в проведении мероприятий с воспитанниками на уровне ДОУ** (за каждое проведённое мероприятие)	1			
1.9.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	2			
1.10.	**Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО** в физкультурном зале/+ на спортивной площадке ДОУ Пополнение предметно-развивающей среды Тематическое оформление	1/+1 1 1			
			Итого		
2. Сложность контингента воспитанников					
2.2.	Превышение плановой наполняемости: свыше 10%, свыше 20%, свыше 30%	1/2/3			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	**Участие сотрудников в общественных мероприятиях** (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
4.2.	**Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками:** До 2-х утренников: роль - эпизод/основная; 3-4 утренника: роль - эпизод/основная;	 1 2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество

№	№ 4. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности музыкальный руководитель	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
	1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий				
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Технологии проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. и более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми (презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др.)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участия/интернет-конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.)**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				
	Профессиональная активность педагога - руководство творческой группой - участник творческой группы	 2 1			

1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** (время разработки от 1 до 3 мес.) Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			
1.7.	**Участие в организации и проведении инновационных форм взаимодействия с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации, родительский клуб	1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
1.8.	**Участие в проведении мероприятий с воспитанниками на уровне ДОУ** (за каждое проведённое мероприятие)	1			
1.9.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	2			
1.10.	**Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО в музыкальном зале** Пополнение предметно-развивающей среды Тематическое оформление	 1 1 1			
			Итого		
2 .Сложность контингента воспитанников					
2.2.	Превышение плановой наполняемости: свыше 10%, свыше 20%, свыше 30%	1/2/3			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	**Участие сотрудников в общественных мероприятиях** (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество

№	№ 5. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности учитель-логопед	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
	1 Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий				
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Технологии проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. и более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми (презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др.)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участия/интернет-конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.)**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				
	Профессиональная активность педагога				

	- руководство творческой группой - участник творческой группы	2 1			
1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** (время разработки от 1 до 3 мес.) Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			
1.7.	**Участие в организации и проведении инновационных форм взаимодействия с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации, родительский клуб	1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
1.8.	**Участие в проведении мероприятий с воспитанниками на уровне ДОУ** (за каждое проведённое мероприятие)	1			
1.9.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	2			
1.10.	**Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО** для организации логопедической помощи воспитанникам	1/+1 1 1			
			Итого		
2. Сложность контингента воспитанников					
2.2.	Превышение плановой наполняемости: свыше 10%, свыше 20%, свыше 30%	1/2/3			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	**Участие сотрудников в общественных мероприятиях** (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
4.2.	**Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками:** До 2-х утренников: роль - эпизод/основная; 3-4 утренника: роль - эпизод/основная;	 1 2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года фамилия, имя, отчество					
№	**№ 6. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности педагог - психолог**	**Количество баллов**	**Пояснение**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий					
1.1.	**Внедрение инновационных форм деятельности во взаимодействии с детьми, методов, технологий**				
	Технологии проектной деятельности (по завершении проекта) долгосрочный проект (4 -5 мес. и более) среднесрочный проект (2-3 мес.) краткосрочный проект (до 1 мес.)	 3 2 1			
	Систематическое применение ИКТ во взаимодействии с детьми (презентации, видео-слайд-занятия, мультимедиа формы и др.)	1			
	Инновационные формы проведения развлечений (квест, др)	1			
	Результативное участие в работе в рамках проектной площадки городского/регионального уровня	1/2			
1.2.	**Результативное участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, открытых мероприятиях**				
	Заочная форма участие/интернет конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель +1 б)	1			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	2			
	Участие на городском уровне областной (победитель +1 б)	3			
1.3.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства**				
	Заочная форма участия/интернет-конкурс	1			
	Участие на районном уровне (победитель + 1б)	1			
	Участие на городском уровне, областном (победитель + 1б)	2			
	Участие на общероссийском уровне (победитель + 1б)	3			
1.4.	**Распространение собственного профессионального опыта (выступления, публикации и др.)**				
	Очная форма участия в качестве докладчика в мероприятиях район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Проведение педагогом открытых показов, мастер-классов район./гор./всерос./междун. уровня	1/2/3/4			
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. Наличие публикаций в Internet различного уровня по распределению педагогического опыта.	2 1			
1.5.	**Профессиональная активность педагога**				
	Профессиональная активность педагога - руководство творческой группой - участник творческой группы	 2 1			

1.6.	**Разработка авторских программ, методик, технологий** (время разработки от 1 до 3 мес.) Разработка авторских программ (наличие рецензии) Разработка методик, технологий	 3 2			
1.7.	**Участие в организации и проведении инновационных форм взаимодействия с родителями:**				
	Совместные выставки, круглые столы, презентации, родительский клуб	1			
	Родители участники экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности	1			
1.8.	**Участие в проведении мероприятий с воспитанниками на уровне ДОУ** (за каждое проведённое мероприятие)	1			
1.9.	**Повышение имиджа учреждения** (общественная работа, участие в областных и всероссийских проектах)	2			
1.10.	**Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО** для оказания психологической помощи воспитанникам	1			
1.11	**Эффективная работа по взаимодействию с педагогами ДОУ** с целью организации психологической помощи воспитанникам	1			
			Итого		
2. Сложность контингента воспитанников					
2.2.	Превышение плановой наполняемости: свыше 10%, свыше 20%, свыше 30%	1/2/3			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	**Участие сотрудников в общественных мероприятиях** (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
4.2.	**Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками:** До 2-х утренников: роль - эпизод/основная; 3-4 утренника: роль - эпизод/основная;	 1 2			
			Итого		
			Всего		
			Стоимость 1 балла:		

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество

№	№ 7. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности младший воспитатель (помощник воспитателя)	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий					
2. Сложность контингента воспитанников					
2.1.	Организация присмотра и ухода за воспитанниками в условиях превышения нормативно – установленной наполняемости группы: - свыше 10% - свыше 20 % - свыше 30%	 1 2 3			
2.2.	Помощь в организации работы с воспитанниками с ОВЗ	1			
				Итого	
3. Обеспечение высокой посещаемости					
3.1	Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за оцениваемый период)	1			
				Итого	
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Участие сотрудника в проведении мероприятий с воспитанниками: В утренниках: роль - эпизод/основная.	1			
4.2.	Участие сотрудников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)				
				Итого	
				Всего	
				Стоимость 1 балла:	

_____/ _____/

подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/

(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 8. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности заведующий хозяйством**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Своевременное, оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные, аварийные ситуации (в т.ч. оперативная и качественная организация ремонта оборудования, инвентаря)	1			
4.2.	Отсутствие замечаний (претензий) вышестоящих органов к срокам и качеству предоставляемой отчетности и запрашиваемой информации	1			
4.3.	Эффективная организация и проведение мероприятий по рациональному использованию всех видов энергоресурсов	1			
4.4.	Высокое качество планирования мероприятий по противопожарной безопасности, качественное ведение документации по противопожарной безопасности	1			
4.5.	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно- распорядительной деятельности руководителя учреждения	1			
4.6.	Качественная организационная работа (субботник, общественные работы, озеленение территории и пр.), участие в организации мероприятий на уровне ДОУ	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 9. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности главный бухгалтер**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Эффективное принятие мер к отсутствию задолженности перед поставщиками и остатков неиспользованных средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1			
4.2.	Эффективное планирование финансовых средств, а также обеспечение их и целевого использования	2			
4.3.	Отсутствие замечаний, претензий вышестоящих органов к срокам и качеству предоставляемой отчётности	1			
4.4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок контролирующих органов в рамках функциональных обязанностей	2			
4.5.	Качественное и результативное ведение учетно-отчетной документации	1			
4.6.	Своевременность и качество предоставляемой бюджетной, статистической, налоговой и иной отчетности и информации, в.т.ч. веб-отчётность	1			
4.7.	Соблюдение сроков и порядка размещения и представления информации на сайтах в сети Интернет: официальный сайт РФ – www.bus.gov.ru	1			
4.8.	Отсутствие случаев необоснованного формирования кредиторской задолженности (заключение договоров, контрактов в отсутствие лимитов либо несвоевременное освоение доведенных лимитов)	1			
4.9.	Разработка новых программ, положений, проектов	2			
4.10.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 10. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности бухгалтер**	Кол-во баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие замечаний (претензий) вышестоящих органов к срокам и качеству предоставляемой отчетности (за исключением текущей отчетности, направляемой в иные организации)	1			
4.2.	Качественная и результативная работа по организации учёта питания воспитанников, учёта посещаемости воспитанниками ДОУ	1			
4.3.	Качественное проведение инвентаризации в учреждении	1			
4.4.	Разработка новых программ, положений, проектов	2			
4.5.	Качественное оперативное и достоверное предоставление запрашиваемой вышестоящими органами информации	1			
4.6.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 11. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности шеф-повар, повар**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за оцениваемый период)	1			
4.2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей, работников на качество приготовленных блюд за отчетный период	1			
4.3.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий на пищеблоке, проверок в рамках функциональных обязанностей	1			
4.4.	Эффективное участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 12. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности подсобный рабочий**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за оцениваемый период)	1			
4.2.	Отсутствие нарушений правил охраны труда и техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока, правил пожарной безопасности. Отсутствие травматизма на производстве.	1			
4.3.	Отсутствие необоснованной порчи материальных ценностей, оборудования, посуды и спецодежды, превышения лимитов материальных ресурсов.	1			
4.4.	Эффективное участие работника в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)				
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 13. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности уборщик служебных помещений**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за оцениваемый период)	1			
4.2.	Выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением деятельности учреждения	1			
4.3.	Эффективное участие работника в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)				
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 14. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности машинист по стирке и ремонту спецодежды**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Качество создаваемых условий для обеспечения соблюдения СанПиН2.4.1.3049-*13*: Отсутствие замечаний по ремонту спецодежды	1			
4.2.	Отсутствие нарушений правил охраны труда и техники безопасности при работе с оборудованием, правил пожарной безопасности. Отсутствие травматизма на производстве.	1			
4.3.	Эффективное участие работника в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года Фамилия, имя, отчество месяц год					
№ пункта	**№ 15. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности кастелянша**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность по сравнению с предыдущим отчетным периодом.	1			
4.3.	Эффективность участия в декораторско – оформительских работах по обеспечению мероприятий и организаций условий развивающей пространственно – предметной среды ДОУ	1			
4.4.	Выполнение дополнительной работы (в т.ч. пошив мягкого инвентаря)	до 10			
	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 16. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности сторож**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие неправомерных действий (либо бездействие) при предотвращении чрезвычайных и непредвиденных ситуаций в ДОУ и на территории	1			
4.2.	Эффективное и систематическое участие в деятельности по благоустройству территории (полив огорода, цветника в выходные дни в летний период, очистка крыльца, лестниц и входов в здание от снега).	1			
4.3.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№17. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности дворник**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие нарушений содержания территории, прогулочных участков, теневых навесов, игрового оборудования и малых архитектурных форм в соответствии с требованиями СанПиН (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за оцениваемый период)	1			
4.2.	Выполнение дополнительного объема работы по оформлению территории (работа в цветниках и огороде, помощь в уборке складских помещений и т.д.), выполнение поручений руководителя	2			
4.3.	Оперативность в обеспечении доступа в ДОУ в зимнее время года, обработки дорожек, очистка от наледи (отсутствие травматизма)	1			
4.4.	Расчистка прогулочных участков от снега в зимнее время, помощь в создании построек из снега, помощь в организации и создании среды на прогулочных участках в разные сезоны года	1			
4.5.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 18. Критерии оценки качества работы по должности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих вследствие некомпетентных действий (бездействия) по обслуживанию инженерной инфраструктуры	1			
4.2.	Эффективность участия в создании и организации образовательной среды на территории и в помещении ДОУ в разные сезоны года	1			
4.3.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 19. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности делопроизводитель**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие обоснованных претензий в части ведения документации и обороту информации	1			
4.2.	Отсутствие зафиксированных случаев неактуального и недостоверного состояния баз данных, в т.ч. АСУ РСО	1			
4.3	Соблюдение сроков и порядка размещения и представления информации на сайтах в сети Интернет: официальный сайт РФ – www.bus.gov.ru сайт по учету ИСПДн – http://rcu.samregion.ru на сайте http://bro.rosenergo.gov.ru/meero Своевременное обновление информации на официальном сайте ДОУ, ведение новостной ленты	 2 1 1 1			
4.4.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 20. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности кладовщик**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие случаев отпуска в производство недоброкачественного сырья с учетом качества претензионной работы к поставщикам сырья и продуктов	1			
4.2.	Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов (при условии фактического проведения проверок контрольно – надзорными органами за отчетный период)	1			
4.3.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 21. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности медицинская сестра**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
3. Обеспечение высокой посещаемости					
3.1.	Обеспечение средней посещаемости по учреждению 65%/70%/75	1/2/3			
3.2.	Эффективный контроль за проведением здоровьесберегающих мероприятий, сопровождение организации закаливающих процедур	1			
3.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ (по результатам внешних проверок)	1			
3.4.	Оперативность при проведении карантинных мероприятий	1			
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	до 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть) подпись работника фамилия, инициалы

Лист самооценки сотрудника _____ за _____ 20__ года **Фамилия, имя, отчество** **месяц** **год**					
№ пункта	**№ 22. Критерии оценки качества и эффективности работы по должности старший специалист по закупкам, контрактный управляющий)**	Количество баллов	Пояснение	Самооценка	Оценка комиссии
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
4.1.	Отсутствие замечаний (претензий) вышестоящих органов к срокам размещения документации на единой информационной системе.	2			
4.2.	Участие работников в общественных мероприятиях (субботник, общественные работы и пр.)	До 2			
итого					
	Стоимость 1 балла:				

_____/ _____/
подпись работника фамилия, инициалы

согласен/ не согласен _____/ _____/
(нужное подчеркнуть)

4.2.1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии: за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками (Днем учителя, Днем дошкольного работника);

в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, присвоением почетных званий.

4.2.2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается заведующим учреждением и оформляется приказом.

4.2.3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.2.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

4.3. Порядок и условия выплаты ежемесячной
надбавки за выслугу лет.

4.3.1. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при стаже работы от 3 лет до 10 лет – в размере 10 процентов должностного оклада;

при стаже работы свыше 10 лет – в размере 15 процентов должностного оклада.

4.3.3. В стаж работы дающий право на установление и выплату надбавки за выслугу лет, включается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в данном учреждении, а также в других образовательных учреждениях.

4.3.4. Для определения размера надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 4.4.3. настоящего Положения, суммируется.

4.3.5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии

с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Положения.

4.3.6. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня предоставления соответствующих документов.

4.3.7. Работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники», педагогический стаж которых составляет менее двух лет, не подпадающим под действие постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (пункт 4.5. настоящего Положения), выплачивается ежемесячная надбавка в размере 2000 рублей за полностью отработанное рабочее время.

Педагогическим работникам, отработавшим неполный период, надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

4.4.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

4.4.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 4.4.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 4.4.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации, не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

4.4.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4.1. абзацах первом и втором пункта 4.4.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

4.5. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты
педагогическим работникам

4.5.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 3700 рублей за ставку заработной платы выплачивается педагогическим работникам учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (постановление Правительства Самарской области от 15.04.2015 г. № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с дополнениями и изменениями).

4.5.2. Указанная в пункте 4.5.1. настоящего Положения денежная выплата выплачивается педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.5.3. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

4.5.4. Указанная в пункте 4.5.1. настоящего Положения денежная выплата выплачивается педагогическому работнику пропорционально фактически отработанному времени и учитывается при определении среднего заработка.

4.6. Порядок и условия выплаты надбавки
за ученую степень, почетное звания

4.6.1. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются надбавки:

за ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.

4.6.2. Работникам учреждения, имеющим по профилю работы государственные награды и почетные звания Российской Федерации, присвоенные в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 30.12.1995 г. №1341 "Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации" устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, ученую степень производится только по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

4.6.3. При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени и (или) присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом заведующего учреждением в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

5.2. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

5.3.Указанные выплаты обеспечиваются заведующим учреждением за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

5.4. Выплаты работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, учитываются при расчете среднего заработка.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

происшедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника;

смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет со дня рождения) - в размере должностного оклада (оклада).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается заведующим учреждением (кроме случаев, установленных пунктом 5.1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

Приложение № 3
к коллективному договору

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С.Ганеева_____
«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В.Гончарова_____
«17» сентября 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий на работах с вредными условиями труда, имеющими право на доплаты

Наименование должности (профессии)	Наименование работы
Повар, шеф - повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских печей, других аппаратов для жаренья и выпечки, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, обвалка мяса и птицы.
Подсобный рабочий	Выполняет подсобные и вспомогательные работы. Переносит продукты питания.

Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат в размере 12 % к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С.Ганеева_____
«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В.Гончарова_____
«17» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется отдельным работникам за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

4. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

7. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 1

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Главный бухгалтер	3

Приложение № 5
к коллективному договору

От работников:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С.Ганеева_____
«17» сентября 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
С.В.Гончарова_____
«17» сентября 2018 г.

МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

СПИСОК
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Медицинская сестра	12 рабочих дней
Шеф – повар, повар	7 календарных дней

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии с аттестацией рабочих мест. Аттестация рабочих мест проводится на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 N342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество целых месяцев работы в производствах, цехах, профессиях, должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключаются, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до целого месяца.

В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются лишь дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии, должности. При записи в списке « постоянно работающий» (повар) в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которых работник фактически был занят в этих условиях полный рабочий день, установленный для работников данного производства, профессии или должности (пункт 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 21 ноября 1975 года № 273/П-20.

Приложение № 6
к коллективному договору

ПЛАН

мероприятий по охране труда на 2018 - 2021 год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	9000	Постоянно	Медицинская сестра	
2	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	30000	Постоянно	Кастелянша	
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты.	10000	Постоянно	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
4	Периодически проводить проверку по пожарной безопасности	4000		Заведующий хозяйством	
5	Провести рейды по состоянию безопасности в кабинетах и помещениях технического персонала	-	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
6	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	12000	Постоянно	Заведующий	
7	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности	-			

	работников.				
8	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).	-	Постоянно	Заведующий хозяйством	
9	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.	-	Постоянно	Заведующий хозяйством	
10	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	3000	Постоянно	Заведующий хозяйством	
11	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	-	Постоянно	Заведующий хозяйством	
12	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.	-	-	-	-
13	Приобретение наглядных материалов, нормативной, справочной и методической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	6000	Постоянно	Заведующий	
14	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	-	Постоянно	Заведующий	
15	Организация плановой проверки и пересмотра, издания (тиражирования) инструкций по охране труда для работников	-	Декабрь	Заведующий	
1	Организация обучения работников	-	Постоянно	Заведующий	

6	оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.				
17	Провести подготовку работы учреждения в осенне-зимний период	-	август-ноябрь	Заведующий хозяйством	
18	Заправить огнетушители и проверить их исправность	18000	август	Заведующий хозяйством	
19	Проверка электрооборудования. Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и защитного заземления. Ремонт и монтаж электрических сетей.	34000	1 раз в год	Заведующий хозяйством	
20	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).	135000	1 раз в год	Заведующий	
21	Проведение специальной оценки условий труда, оценке уровней профессионального рисков.	60000	в ноябре 2018г.	Заведующий	
22	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	-	в течение года	Заведующий	
23	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	-	в течение года	Заведующий хозяйством	
24	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды.	-	июнь-август	Заведующий хозяйством	
25	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников; расширение, реконструкция и оснащение	-	в течение года	Заведующий хозяйством	

санитарно-бытовых помещений.				
Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	-	в течение года	Заведующий хозяйством	
Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	-	август-сентябрь	Заведующий хозяйством	
ИТОГО:	321000			

«Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков» утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н (с изменениями и дополнениями).

Согласовано:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
Т.С.Ганеева_____

«17» сентября 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В.Гончарова_____

«17» сентября 2018 г.

Итого в этом документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено 91
(девяносто один) лист
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

С.В. Гончарова