

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Вишенка» г. Назарово Красноярского края

На 2022 – 2025 годы

Коллективный договор между администрацией учреждения и работниками
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Вишенка» г. Назарово Красноярского края по решению
социально-трудовых и социально-экономических вопросов

Принят на общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад
№ 11 «Вишенка»
Протокол № 2 от «03» 10 2022 г.

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 11 «Вишенка»



Н.А. Волобуева

От работников организации:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 11
«Вишенка»



В. В. Волох

Коллективный договор
зарегистрирован в
администрации города
от 19.10.2022г. № 380

гл. спец. ОЭиП



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, (далее - профком); работодатель в лице его представителя, (заведующий Учреждения).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, *но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с _____ (или с момента его подписания сторонами) и действует до ____20__ г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда учреждения;
- 3) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года;
- 4) Перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и вредные условия труда по МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»;
- 5) Перечень профессий, которым устанавливается доплата в размере 12% должностного оклада за неблагоприятные условия труда
- 6) Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- 7) Соглашение по охране труда.

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

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

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также

мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно (в апреле) стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

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

II. Трудовой договор

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

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, после окончания испытательного срока (3 месяца).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической работы помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, при изменении их педагогической нагрузки на новый учебный год, в письменной форме.

2.7. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста

трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки воспитателям, специалистам и другим работникам в течение года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

- временного увеличения объема работы для замещения временно отсутствующего сотрудника ДООУ (продолжительность выполнения работником увеличенной работы в таком случае определяется работодателем с согласия работника);

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения рабочей нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья). При условии наличия вакантной должности.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

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

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Уведомлять профком в письменной форме не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица

предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

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

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

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

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней предоставляется на основании закона «О государственных гарантиях и компенсациях лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4521-1 от 19.02.1993г.

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (*Приложение № 4*);

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, а при наличии финансовой возможности отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.11.3. Предоставлять работникам дополнительный, без сохранения заработной платы, отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Педагогические работники должны приходиться на рабочее место не менее, чем за 10 минут до начала рабочего дня.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 5 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 20 числа текущего месяца.

6.2.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установлены срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по

соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

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

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 не выплаченных 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) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

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

6.11. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиНа, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы

работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, помощнику воспитателя установлением соответствующей персональной, стимулирующей выплатой.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 (сто рублей) ежемесячно.

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

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить обучение по охране труда, позволяющее формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья. (ст. 219.ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

8.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю.

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ).

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

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

8.12. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работника. (ст. 214 ТК РФ).

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

8.14. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, оценкой и снижением уровня профессиональных рисков. (Ст. 218. ТК РФ)

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ)

8.17. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.1. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.2. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением об оплате труда работников (Приложение № 2).

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

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 «Вишенка»
г. Назарово
Красноярского края**

Настоящие Правила составлены и разработаны на основании гл. 29 ст. 189-190, гл. 52 ТК РФ, Закона РФ «Об образовании», ст. 18, 35, 55, 56 Постановления Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и приложения к нему, Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников образовательных учреждений», Постановления Правительства РФ от 01.10. 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ и Коллективного договора. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ « Детский сад № 11 «Вишенка»:

- Порядок приема и увольнения сотрудников;
- Основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора;
- Режим работы и время отдыха;
- Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с трудовым коллективом (ст. 190 ТК РФ).

1.4. Вопросы, связанные с изменением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией ДОУ, а также с участием трудового коллектива в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение

правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.7. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме (на основании ст. 56-71 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Документ об образовании и квалификации;
- Копию аттестационного листа или приказа;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;
- Медицинскую книжку установленного образца;
- Для педагогических работников в соответствии со ст. 53 Закона РФ «Об образовании» должна быть представлена справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления, а также об отсутствии запрета заниматься педагогической деятельностью, установленного приговором суда.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании (ст. 283 ТК РФ), копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. Работники-совместители, у которых имеется разряд по ЕТС, установленный в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

Оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя ДООУ;

- Заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя;
- Издаётся приказ по ДООУ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- Приказ работодателя о приеме на работу доводится (под роспись) до сведения работника в 3-дневный срок со дня фактического начала работы;
- Оформляется личное дело на нового работника (автобиография, копия документа об образовании и квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний);
- По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ);
- Заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- Разъяснить его права и обязанности, проинструктировать по ТБ и ОТ, производственной санитарии, гигиене труда;
- Познакомить с содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда (под роспись);
- Познакомить с Уставом ДООУ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников; Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами: правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей,

инструкцией по охране труда, должностной инструкцией и др. (под роспись);

- Познакомить с Программой развития и Образовательной программой (педагогических работников).

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, и для которых работа в ДООУ является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей - шести месяцев.

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

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

2.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем, за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.17. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.18. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а также, если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности (электрооборудование, котлы и т.д.).

2.19. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу работодателем на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В иных случаях временный перевод на другую работу без согласия работника регулируется (ст. 72² ТК РФ, части 2 и 3).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового

договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

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

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

2.23. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- п. 3 ст. 81 ТК РФ - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, проведенной результатами аттестации;

- п. 5 ст. 81 ТК РФ - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- п. 6 ст. 81 ТК РФ - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), (п.6 «а» ст. 81 ТК РФ);

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6 «б» ст. 81 ТК РФ);

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или решением уполномоченного лица (п.6 «г» ст. 81 ТК РФ);

- п. 8 ст. 81 ТК РФ - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- иных случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.24. Расторжение трудового договора возможно в случае признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п.5 ст. 83 ТК РФ).

2.25. В день увольнения руководитель ДОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Работодатель ДОО имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3. Поощрять работников за добросовестный труд;

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

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.7. Управлять Учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией.

3.8. Организовывать разработку и утверждение концепции, образовательных и рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;

3.9. Рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОО;

3.10. Формировать контингент воспитанников ДОУ, обеспечивать их социальную защиту;

3.11. Распоряжаться имеющимся имуществом и финансовыми средствами, предоставлять ежегодные отчеты о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета;

3.12. Осуществлять прием, увольнение, подбор и расстановку кадров в соответствии с их квалификацией и опытом работы.

Работодатель ДОУ обязан:

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

3.14. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.15. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.16. Выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.17. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.18. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и осуществлением контроля за их выполнением;

3.19. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.20. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов;

3.21. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

3.22. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.23. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ.

3.24. Создавать условия для повышения профессионального мастерства работников ДОУ;

3.25. Обеспечивать выполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом ДОУ;

3.26. Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, совместно с завхозом и ответственным по ОТ обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда;

3.27. Организовывать своевременные осмотры и ремонт здания учреждения и территории с целью обеспечения безопасности работников и воспитанников ДОУ;

3.28. Организовывать совместно с утвержденной комиссией расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время образовательно-воспитательного процесса с детьми;

3.29. Контролировать своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности.

3.30. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте.

3.31. Обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам ОТ и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда.

3.32. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник ДОУ обязан:

- 4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДОУ, иные локальные акты;
- 4.3. Соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу, ставить в известность администрацию об уважительной причине неявки на рабочее место; соблюдать установленную графиком работы продолжительность рабочего времени, не покидать рабочее место и др.).
- 4.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества работодателя;
- 4.7. Незамедлительно извещать своего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья (гл. 34 ТК РФ требования охраны труда, ст. 214, абзац 4).
- 4.8. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- 4.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;
- 4.10. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников ДОУ;
- 4.11. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребёнку.
- 4.12. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть

внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДООУ.
4.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.15. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.

4.16. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Педагогические работники ДООУ обязаны:

4.1.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину, санитарные нормы и правила.

4.1.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за их воспитание и обучение.

4.1.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДООУ и на детских прогулочных участках.

4.1.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.1.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы, ПМПк.

4.1.6. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров) и др.

4.1.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

4.1.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях и причине их отсутствия.

4.1.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

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

4.1.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления и соуправления ДОУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.1.12. Участвовать в методической работе ДОУ и города.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ДОУ

Работник ДОУ имеет право на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

5.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

5.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 5.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 5.13. На материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по ДОУ;
- 5.14. На совмещение профессий и должностей.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

6.1. Режим работы Учреждения с 07.00ч. до 19.00.

6.2. Время работы сотрудников:

- заместители по ВР, АХЧ: с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед 12.00-13.00;
- Воспитатель: с 7.00. до 14.12. - 1-ая смена, с 11.48. до 19.00. - 2-ая смена; (прием пищи на рабочем месте);
- Воспитатели, работающие с детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей или комбинированной направленности: с 7.00. до 12.00. - 1-ая смена, с 12.00. до 17.00. - 2-ая смена; (прием пищи на рабочем месте);
- старший воспитатель: понедельник, четверг, пятница с 8.00-15.12; вторник, среда с 10.00-17.12 (прием пищи на рабочем месте);
- повар: 1-ая смена с 6.00 до 14.00. и с 10.00. до 18.00. - 2-ая смена. Перерыв на обед (в течение одного часа) предусматривается, согласно графика работы, утвержденного руководителем;
- младший обслуживающий и технический персонал: помощник воспитателя, машинист по стирке белья, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию, подсобный рабочий - с 8.00. до 17.00, дворник с 07.00.до 17.00. (на 1 ставку). Перерыв на обед (в течение одного часа) предусматривается, согласно графика работы,

утвержденного руководителем;

- делопроизводитель: с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед 12.00-13.00;
- узкие специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель – дефектолог, учитель-логопед - в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (прием пищи на рабочем месте);
- для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с графиком, утверждённым руководителем (прием пищи на рабочем месте);

6.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой:

- Музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- Инструктору по физическому воспитанию - 15 часов в неделю;
- Педагог-психолог - 18 часов в неделю;

Для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, ст. 333 ТК РФ.

Для воспитателей, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей или комбинированной направленности - 25 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

определяются Правительством Российской Федерации, № 90-ФЗ от 30.06.2006.

Продолжительность рабочего времени административного персонала, младшего обслуживающего и технического персонала - 40 часов в неделю.

6.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДООУ и составляются на учебный год предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

-объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте (уголок по ОТ), не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Расписание занятий:

- составляется старшим воспитателем, сходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима, учебной нагрузки и требований СанПиНа;
- утверждается руководителем ДОУ и согласовывается службой Роспотребнадзора.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале по изобразительной деятельности, физкультурные и музыкальные.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять занятия, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других мероприятий, режимных моментов;
- Удалять воспитанников с занятия и других мероприятий;
- Оставлять детей без присмотра взрослого;
- Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет, а также отпускать по просьбе родителей детей одних.

6.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ и его территории только с разрешения администрации ДОУ.

6.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей, во время проведения занятий. Не разрешается заходить во время занятий с детьми (кроме чрезвычайных ситуаций).

6.9. Административная группа лиц и руководители структурных подразделений, а также дежурные администраторы осуществляют учёт использования рабочего времени всеми работниками ДОУ и данную информацию доводят до сведения заведующего ДОУ.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно извещать администрацию о неявке и выходе после отсутствия на работу;
- предоставить соответствующий документ (листок временной

нетрудоспособности или иное) в первый день выхода на работу.

6.11 . В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей, пользоваться телефоном без необходимости;
- покидать рабочее место;
- в рабочее время отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
- вызывать или снимать с основной работы для выполнения других работ, не связанных с основными обязанностями;
- курить и распивать спиртное в помещениях и на территории ДОУ.

6.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

6.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, ст. 95 ТК РФ.

6.14. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

6.15. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - более 1,5 часа.

6.16. Работникам ДОУ предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. Порядок предоставления ежегодных отпусков работникам ДОУ устанавливается в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

6.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

6.18. График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха

работников. Отпуска педагогическим и другим работникам предоставляются в течение всего календарного года.

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, ст. 115 ТК РФ. 8 дней за работу в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, (ст.116 ТК РФ).

6.20. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, ст. 120 ТК РФ.

6.21. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом по Управлению образования.

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

6.23. По соглашению сторон между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части, ст. 125 ТК РФ.

6.24. Работнику ДОУ по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

6.25. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, ст. 334 ТК РФ.

6.26. В соответствии с действующим законодательством РФ работникам ДОУ выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы, как лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, финансируемых за счёт средств местного бюджета ст. 317 ТК РФ.

6.27. Работникам, обучающимся в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию образовательного учреждения высшего профессионального, среднего профессионального и начального профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и вечерней формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, ст. 173-175 ТК РФ.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДОУ, Коллективного договора,

Положения о доплатах, надбавках и премировании работников ДОУ, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций работники ДОУ могут поощряться.

7.2. В Учреждении применяются следующие поощрения: применяются следующие виды поощрений:

- Объявление благодарности;
- Премирование;
- Награждение Почетной грамотой
- Награждение ценным подарком.

7.3. Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и на основании решения комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников.

7.4. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива под роспись, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются и льготы в области социально-культурного и жилищного обслуживания.

7.6. За особые трудовые заслуги работников ДОУ представляют в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы ДОУ.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к работнику

дисциплинарное взыскание.

8.1. За нарушение трудовой дисциплины, ст. 192 ТК РФ, применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично. Лишение работника премии не является дисциплинарным взысканием.

8.3. К дисциплинарным взысканиям в виде увольнения относятся основания п.5,6,7,8,9,10 ст. 81 ТК РФ; а также п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема или увольнения данного работника.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работник обязан предоставить работодателю письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, ст. 193 ТК РФ.

8.6. Расследование дисциплинарного нарушения педагогическим работником может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения

нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Дисциплинарное взыскание объявляется работнику приказом руководителя. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или ходатайству профсоюзного комитета, ст. 194 ТК РФ.

8.10. Дисциплинарным взысканием в качестве увольнения педагогических работников ДОУ является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п.2. ст. 336 ТК РФ.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

8.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ или п. 5 ст. 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, ст. 82 ТК РФ, ст. 373 ТК РФ.

Принято на общем собрании работников МБДОУ
протокол № ___ от _____ 2022г

Приложение №2
к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»
В.В.Волох _____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №11 «Вишенка»
Н.А.Волобуева

Приказ № ___ от _____ 2022 г

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №11 «Вишенка»

I. Общие положения.

Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка» (Далее – Положение) разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», Решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово»; Решения Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово»; Решения Назаровского городского Совета депутатов от 02.10.2019 № 19-130 «О внесении изменений в решение Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении

примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово»»; Решения Назаровского городского Совета депутатов от 14.05.2020 № 23-175 «О внесении изменений в решение Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово»»; Решения Назаровского городского Совета депутатов от 30.09.2020 № 25-187 «О внесении изменений в решение Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово»»; Решения Назаровского городского Совета депутатов от 30.03.2022 № 37-285 «О внесении изменений в решение Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово»» и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» (далее – учреждение).

Ответственность руководителя учреждения (далее – заведующий): при утверждении локальных актов (внесение в них изменений), связанных с оплатой труда, заведующий учитывает мнение органа государственного управления: общего собрания трудового коллектива и представительного органа. Заведующий организует информирование работников, обеспечивает открытость механизмов распределения выплат и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» г. Назарово Красноярского края.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются настоящим положением.

1.2.1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка»

K – повышающий коэффициент.

1.2.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.2.5 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1.	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

2. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

2.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

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

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

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором на основании статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.3.1. Региональная выплата предоставляется работникам в соответствии с п. 4.3. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 №14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово.

3.3.2. Доплата до размера минимальной заработной платы установленной в Красноярском крае предоставляется в соответствии с п. 4.2. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово.

3.4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

3.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени .

3.7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

3.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждение применяет балльную оценку (за исключением персональных выплат);

Стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат может устанавливаться в одном размере, как для всех работников учреждения, так и отдельно по группам персонала - педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

n

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1} B_i,$$

i=1

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в ПФХД учреждения в расчете на квартал;

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

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$.

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в ПФХД учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по ПФХД учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый период.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в ПФХД учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения

квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде».

III. Условия оплаты труда заместителей руководителя

1. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2. Оплата труда руководителя учреждения регламентируется Решением Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово».

3. Размер должностного оклада заместителей заведующего устанавливается заведующим МБДОУ на 30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего МБДОУ.

4. Выплаты компенсационного характера заведующему МБДОУ, заместителям устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей определяются согласно приложению № 7 к настоящему положению.

7. Размер персональных выплат заместителям заведующего МБДОУ определяется согласно приложению № 8 к настоящему положению. Размер персональных выплат заместителям устанавливается приказом заведующего МБДОУ, на срок не более 1 года.

8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям заведующего, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

9.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям заведующего МБДОУ определяется согласно приложению № 9 к настоящему положению.

10. Заместителям заведующего сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ.

IV. Другие вопросы оплаты труда

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

2. Часть средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться на выплаты стимулирующего характера не только работникам учреждений, но и руководителям учреждений с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, предусмотренного в п.1 настоящего раздела.

3. Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему МБДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности (без учета доходов за счет поступления родительской платы за присмотр и уход), в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда заведующего МБДОУ и выплачиваются ежеквартально:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	Доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	От 1% до 5,9%	0,5
		От 6 % до 10,9 %	1
		От 11 % до 15%	1,5

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»**

1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования
(приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
<i>Вожатый, Помощник воспитателя, секретарь учебной части</i>		3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (<i>инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый</i>)	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2 квалификационный уровень (<i>инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор,</i>)	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального	7 456

<i>социальный педагог)</i>	образования	
3 квалификационный уровень <i>(воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования)</i>	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4 квалификационный уровень <i>(педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед))</i>	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень, <i>в том числе: делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка</i>	3 813

2 квалификационный уровень (<i>должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться произвольное должностное наименование «старший»</i>)	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень, <i>в том числе: диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник, техник-программист</i>	4 231
2 квалификационный уровень, <i>в том числе: заведующий хозяйством</i>	4 650
3 квалификационный уровень, <i>в том числе: начальник хозяйственного отдела, заведующий производством (шеф-повар)</i>	5 109
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень, <i>в том числе: аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юристконсульт</i>	4 650

3. Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, кроме того: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, ремонтровщик плоскостных спортивных сооружений, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, машинист по стирке спецодежды</i>)	3 275
2 квалификационный уровень (<i>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»</i>)	3 433
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, кроме того: водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных средств, механик по техническим видам спорта, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар</i>)	3 813
2 квалификационный уровень (<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</i>)	4 650

	58
3 квалификационный уровень (<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</i>)	5 109

4. Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

(Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада) заработной
3 квалификационный уровень (Системный администратор)	5 608

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Младший специалист по охране труда	4 231
Специалист по охране труда	4 650
Специалист по закупкам	4 650

Приложение №2
к Положению об оплате
труда работников

Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)
в МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

1. Выплаты работникам с иными особыми условиями труда:
2. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями
3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	Повар (работа возле нагревательных приборов, перенос тяжестей вручную, контакт с хлорсодержащими растворами)	12
2.	Подсобный рабочий (контакт с хлорсодержащими растворами)	12
3.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) **	20

4.	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении;	15
----	---	----

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

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

5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельное число баллов
		наименование	
Воспитатель		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам ФГОС ДО (1 раз в квартал)	106.

Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Выступление на научно-практических конференциях, семинарах, тренингах, педсоветах, образовательных форумах; выступление на ГМО (доклад), участие в педагогических выставках; проведение мастер-класса.	5б. – ДООУ 15б- выставка 20б.- город 30б.- край.
	участие в работе комиссий, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества	10б. -ДООУ 20б.- город
	обобщение, презентация и тиражирование опыта через изданное пособие с опубликованным текстом, публикация в СМИ, педагогических сайтах и сайте ДООУ «Вишенка» (учитывается объем и качество материала)	5б. (на сайт - 1 публикация от педагога) 10б.- край, РФ Печатная продукция- 15б.
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми:		
А) с ограниченными возможностями	Разработка адаптированной образовательной программы. -Разработка нормативных документов работы с детьми с ограниченными возможностями. -Реализация адаптированной образовательной программы / за каждый вид АОП /	10б. - разработка АОП, за каждый вид 10б.- реализация АОП
Б) семьи СОП (социально-опасное положение)	- Разработка плана работы с семьёй СОП - Реализация плана работы с семьёй СОП	5б.

		56.
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Посещаемость детей	Дошкольные группы от 3 лет до 8 лет - % посещаемости от общего числа детей /не менее - 80% Группы раннего возраста – не менее 78% Адаптация (июнь-сентябрь)	206.
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания, авторских проектов /за рамками общеобразовательной программы/	106.- разработка <u>Реализация:</u> 106.- выполнение полного объёма мероприятий по плану 56.- 50% выполнения объёма мероприятий по плану
	Преобразование РППС (изготовление с учетом инноваций дидактического оборудования, игрового тематического макета или центра)	106.

	Достижения детей	участие в смотрах-конкурсах, соревнованиях, выставках /активная подготовка детей педагогами/	Участие - 10б. победа -10б. (на каждого победителя) (город) Участие- 10б. победа-20б. (на каждого победителя) (край, РФ) <u>Команда,</u> <u>группа</u> <u>детей</u> Участие - 20б. Победа-20б.
	Эффективность взаимодействия с родителями	Организация и проведение совместных с родителями праздников, викторин, конкурсов и др. мероприятий не предусмотренных ООП (в рамках проекта, парциальных и авторских программ)	
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ группового помещения, коридора, прилегающей территории ДОУ / качество, объём работы /	15б. Побелка, покраска больших площадей- 15б. -Побелка,

			покраска среднего объёма площадей - 10б. - Покраска малых площадей - 5б.
		участие в конкурсах по благоустройству участков, территории, помещений, подготовка групп к учебному году.	1 место - 20б. 2 место - 15б. 3 место - 10б.
		участие в благоустройстве и оформлении территории, помещений ДОУ (клумбы, огород, группы)	5б.
		участие в подготовке культурно - массовых мероприятий: подготовка атрибутов, костюмов и др. к мероприятию.	5б.
		оформление помещений к празднику	5б.
		участие в культурно-массовом мероприятии в качестве артиста, ведущего	5б.- м/объём работ 10б.- б/объём работ
		выполнение обязанностей ответственного за профилактику предупреждения ДДТТ	10б.
		выполнение обязанностей ответственного по ведению сайта	10б.

		выполнение обязанностей председателя Профкома ДОУ	20б.
		Применение форм и методов обучения физического ,познавательного, личностного развития детей раннего и дошкольного возраста (в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, эксперименты)	5б.- 25б. 5б. - один вид методов обучения и развития
За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве		в группах, на участках	8 б.
		в учреждении	9б.
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса		проведение открытых мероприятий в соответствии с программой воспитания коллектива детей /высокий уровень педагогического мастерства: внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов/	10б.- ДОУ 20б.- город 30б.- край, РФ.
		Участие в конкурсах профессионального мастерства /Подготовка и участие/	20б.- ДОУ 50б.- город 100б.- край,РФ
		Победа в конкурсах профессионального мастерства	ДОУ: 1место -20б. 2место -15б. 3место -10б. 50.- город

			100б.- край, РФ.
		Участие в дистанционных конкурсах профессионального мастерства /Подготовка и участие; учитывается объём и сложность конкурсных заданий/	Участие - 10б Победа -10б.
		Высокий уровень профессионализма Результат на этапе завершения дошкольного образования	25б.-50б.
Педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам ФГОС ДО (1 раз в квартал)	10б.
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Выступление на научно-практических конференциях, семинарах, тренингах, педсоветах, образовательных форумах; выступление на ГМО (доклад), участие в педагогических выставках; проведение мастер-класса.	5б. – ДООУ 15б- выставка 20б.- город 30б.- край.

		участие в работе комиссий, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества	10б. -ДОУ 20б.- город
		обобщение, презентация и тиражирование опыта через изданное пособие с опубликованным текстом, публикация в СМИ, педагогических сайтах и сайте ДОУ «Вишенка» (учитывается объем и качество материала)	5б. (на сайт - 1 публикация от педагога) 10б.- край, РФ Печатная продукция- 15б.
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми:	Разработка адаптированной образовательной программы. -Разработка нормативных документов работы с детьми с ограниченными возможностями. -Реализация адаптированной образовательной программы / за каждый вид АОП /	10б. - разработка АОП, за каждый вид 10б.- реализация АОП
	А) с ограниченными возможностями		
	Б) семьи СОП (социально-опасное положение)	- Разработка плана работы с семьёй СОП - Реализация плана работы с семьёй СОП	5б. 5б.
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания, авторских проектов /за рамками общеобразовательной программы/	10б.- разработка <u>Реализация:</u> 10б.- выполнение полного объема мероприятий по плану 5б.- 50% выполнения объема мероприятий по плану
		Преобразование РППС (изготовление с учетом инноваций дидактического оборудования, игрового тематического макета или центра)	10б.
	Достижения детей	участие в смотрах-конкурсах, соревнованиях, выставках /активная подготовка детей педагогами/	Участие - 10б. победа -10б. (на каждого победителя) (город) Участие- 10б. победа-20б. (на каждого победителя) (край, РФ) <u>Команда, группа детей</u> (более 3ч.) Участие -20б. Победа-20б.
	Эффективность взаимодействия с родителями	Организация и проведение совместных с родителями праздников, викторин, конкурсов и др. мероприятий не предусмотренных ООП (в рамках проекта, парциальных и авторских программ). Отчет о проведенных мероприятиях (наличие плана, проекта)	10б.

		Организация инновационных форм взаимодействия с родителями: клубных форм, творческих мастерских	15б.
Осуществление дополнительных работ		участие в проведении ремонтных работ группового помещения, коридора, прилегающей территории ДОУ /качество, объём работы/	Побелка, покраска больших площадей- 15б. -Побелка, покраска среднего объёма площадей -10б. - Покраска малых площадей -5б.
		участие в конкурсах по благоустройству участков, территории, помещений, подготовка групп к учебному году.	1место - 20б. 2место -15б. 3место -10б.
		участие в благоустройстве и оформлении территории, помещений ДОУ (клумбы, огород, группы)	5б.
		участие в подготовке культурно - массовых мероприятий: подготовка атрибутов, костюмов и др. к мероприятию.	5б.
		оформление помещений к празднику	5б.

		участие в культурно-массовом мероприятии в качестве артиста, ведущего	5б.- м/объём работ 10б.- б/объём работ
		выполнение обязанностей ответственного за профилактику предупреждения ДДТТ	10б.
		выполнение обязанностей ответственного по ведению сайта	10б.
		выполнение обязанностей председателя Профкома ДОУ	20б.
		Применение форм и методов обучения <i>физического, познавательного, личностного</i> развития детей раннего и дошкольного возраста (в том числе выходящими за рамки учебных занятий: <i>проектная деятельность, эксперименты</i>)	5б.- 25б. 5б. - один вид методов обучения и развития
За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве		в группах, на участках	7 б.
		в учреждении	8 б.
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса		проведение открытых мероприятий в соответствии с программой воспитания коллектива детей /высокий уровень педагогического мастерства: внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов/	10б.- ДОУ 20б.- город 30б.- край, РФ.

		Участие в конкурсах профессионального мастерства /Подготовка и участие/		20б.- ДОУ 50б.- город 100б.- край, РФ
		Победа в конкурсах профессионального мастерства		ДОУ: 1место - 20б. 2место -15б. 3место -10б. 50.- город 100б.- край, РФ.
		Участие в дистанционных конкурсах профессионального мастерства /Подготовка и участие; учитывается объём и сложность конкурсных заданий/		Участие -10б Победа -10б.
		Высокий уровень профессионализма	Результат на этапе завершения дошкольного образования	25б.-50б.
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам		30 б.

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	30 б.
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20 б.
		Презентация результатов работы в форме статьи , выступление на форумах педагогов	20 б.
	адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат		30 б.
За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве	в группах, на участках		8 б.
	в учреждении		9 б.
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического	организация работы психолого- педагогического		30 б.

	мастерства при организации процесса психолого- педагогического сопровождения воспитанников	сопровождения, психолого- педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	
помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур надзорных органов	20 б.
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	20 б.
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	30 б.	
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для детей	30 б.	
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	30 б.	
Шеф-повар, повар				
		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов		40 б.
				20 б.
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Соблюдение норм в	отсутствие замечаний	40 б.	

	приготовлении пищи согласно цикличному меню	надзорных органов	
	Соблюдение технологического процесса , качество приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	40 б.
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	10 б.
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	40 б.
Кладовщик, кастелянша, дворник, машинист			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок		10 б.
				20 б.
				30 б.
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов		50 б.
				30 б.
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		20 б.

	Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории		50 б.	
	учреждения		20 б.	
делопроизводитель				
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства		20 б.
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение по срокам и порядку хранения документов		10 б.
Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Подготовка документов в срок		10б.	

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	20 б.
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	10 б.
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	10 б.
Инспектор (специалист) по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	20 б.
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение по срокам и порядку хранения документов	10 б.
	Своевременное размещение информации в электронной среде ЕИС	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	10 б.
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии	Подготовка документов в срок	10 б.

	с регламентирующими документами		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	20 б.
	Взаимодействие с органами государственной власти (Социальное страхование, пенсионное страхование, ИМНС и др.)	Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти: -	30 б.
	Выплата за качество выполняемых работ		
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	10 б.
Инспектор по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	35б.
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	35б.
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Обеспечение стабильного	Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями	30б.

	функционирования и развития структурного подразделения		
Специалист по закупкам	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	35 б.
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	19 б.
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения и посетителями	10 б.
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	разработка нормативных локальных актов (учебный график, учебный план, расписание ОД, режим дня, Положения и др.)	56.
		разработка годового плана воспитательно - образовательной работы в ДОУ	106.
		реализация годового плана воспитательно - образовательной работы в ДОУ	56.
		создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями	10
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	система непрерывного развития педагогических кадров	10
			56.

	Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	10б.
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества образования в учреждении	организация аттестации педагогических работников	10б.
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	10б.
			10б. - ДОУ 20б.- город
	Осуществление дополнительных работ	взаимодействие с родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка	5б.
		участие в ремонтных работах на кабинете	10б.
		участие в ремонтных работах в общественных местах	15б.
		участие в оформлении территории ДОУ	10б.
		оказание помощи в подготовке культурно-массовых мероприятий	5б.
		участие в качестве артиста, ведущего на детских праздниках	5б.- 1 роль 2-го плана 10б. –главная роль, ведущий
		Ведение сайта, размещения на сайте информации	10б.

За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве	в группах, на участках	9
	в учреждении	10
Выплаты за качество выполняемых работ		
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом в соответствии с ФГОС ДО на основе программ и проектов («Программа развития» учреждения, «Основная образовательная программа» и т.п.)	10
	повышение авторитета и имиджа ДОУ.	10б. - ДОУ 20б.- город 30б. -регион 40б.- РФ
	участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционные)	10б. - ДОУ 20б.- город 30б. -регион 40б.- РФ
	подготовка педагогов к участию в конференциях, образовательных форумах, семинарах, методических объединениях, мастер-классах и др.	10б. - ДОУ 20б.- город 30б. -регион 40б.- РФ

		подготовка педагогов к конкурсу профессионального мастерства	10б. - ДОУ 20б.- город 30б. -регион 40б.- РФ
--	--	--	---

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)
1.	За опыт работы в занимаемой должности:*	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	40%
2.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными учреждениями либо продолжающим	20%

	работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	
3.	краевые выплаты***** -воспитателям	718,4 руб.
4.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5.	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений	60%
6.	за заведование элементами инфраструктуры****: кабинетами, лабораториями; учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами.	10% 20%

Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

** Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

***** Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

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

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

Приложение № 5
к Положению об оплате труда

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50

Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50
--	-----------------------------------	---------	----

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 11 «Вишенка»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
1.1.Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 11 «Вишенка»

Виды выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка» города Назарово

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		Наименование	Индикатор	
заместитель руководителя	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	В соответствии с лицензией	15%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%
		Эффективность финансово-экономической деятельности	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	10%
		Обеспечение открытости и доступности информации об организации, в том числе финансовой деятельности	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ и внутри образовательной организации	30%

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	Организация участия педагогов, воспитанников в конкурсах, мероприятиях регионального уровня	За участие в конкурсах, мероприятиях	5%
		За победу в конкурсах, мероприятиях	10%
	Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки краевого уровня	10%
		Наличие статуса базовой площадки муниципального уровня	5%
	Организация дополнительного образования детей	Наличие программ	5%
	Организация системы взаимодействия с семьей	Наличие программ	5%
Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	Наличие программы организации сохранения и укрепления здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников	5%
Сохранность контингента воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение воспитанников в пределах 1-2% от общей численности	5%
Выплата за качество выполняемых работ			
Управленческая культура	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	5%
	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	30%
	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	15%
	Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	Укомплектованность кадрами 100%	10%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 11 «Вишенка»

Размер персональных выплат заместителям руководителя

МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка» г. Назарово

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2.	опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания «Заслуженный»**	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%
	при наличии почетного звания «Заслуженный»**	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических,	35%

	экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения* при наличии почетного звания «Заслуженный»** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	40% 35% 40%
3.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными учреждениями образования. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

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

<***> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 11 «Вишенка»

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка» г. Назарово

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99%	70%
		От 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация в проведении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	100%
		Федеральные	90%
		Межрегиональные	80%
		Региональные	70%
		Внутри учреждения	60%
Выполнение муниципального задания	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено	100 %	10%

	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено	От 90% до 100%	10%
--	--	----------------	-----

Приложение №3 к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад
№11 «Вишенка»

_____ В.В.Волох
« ___ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№11 «Вишенка»

_____ Н. А. Волобуева
« ___ » _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №11 «Вишенка»

ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее-длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемой преподавательской должности в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился, в частично оплачиваемом, отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов Управления образования, в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения, в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёх месячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому

отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются Уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Управления образования.
10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.
11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, но листок нетрудоспособности ему не оплачивается, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается, и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Положение принято на Педагогическом совете № _____ от _____

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

Перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и вредные условия труда по МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка»

№	Должность	Кол-во единиц по штатному расписанию	Кол-во дней доп. отпуска	Обоснование
1	Повар	4	7	Трудовой кодекс РФ, ст. 117. Список производств, цехов, профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Правила внутреннего трудового распорядка.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ДОПЛАТА В РАЗМЕРЕ 12 % ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ЗА
НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА НА ОСНОВАНИИ СОУТ.**

№	Профессия	%	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда
1.	Повар	12%	Работы у горячих плит, электро – жаровых шкафов, кондитерских и паро – масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2.	подсобный рабочий	12%	Работа с хлорсодержащими веществами.

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатно выдаваемой спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	сроки носки (месяц)	Нормативные документы
1	Помощник воспитателя	Халаты Фартуки с нагрудником Косынки Перчатки Пара галош	24 24 до износа 24 6	постановление №68 от 29 декабря 1997
2	Завхоз	Халаты Перчатки	6 6	Приказ №777н от 01 сентября 2010
3	Кладовщик	Защитный костюм Фартуки с нагрудником Перчатки	24 12 12	Приказ №997н от 09 декабря 2014
4	Повар	Халаты/куртки Фартуки колпаки Пара тапочек Нарукавники	24 12 12 12 до износа	Приказ №308 от 27 декабря 1983
5	Подсобный рабочий на кухне	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	4 6	Приказ №308 от 27 декабря 1983

		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая	6	
6	Уборщик служебных помещений	Халаты Перчатки Галоши Рукавицы	12 3 до износа 6	Приказ №541н от 01 октября 2008
7	Машинист по стирке спецодежды	Спецкостюмы Фартуки Перчатки Галоши	12 12 до износа 12	
8	Кастелянша	Халат светлый хлопчатобумажный Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6 6	Приказ №308 от 27 декабря 1983
9	Слесарь- сантехник	Костюмы Пара сапог Несколько пар перчаток и рукавиц Противогаз	12 12 до износа 6	Приказ №541н от 01 октября 2008
10	Электромонтёр	Халаты Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 до износа до износа	Приказ №541н от 01 октября 2008
11	Дворник	Костюмы Фартук с нагрудником Перчатки Резиновые сапоги Зимой дополнительно: Куртка на утепл. подкладке Валенки Галоши на валенки Плащ непромокаемый	12 12 2 30 (2,5 года) 36 (3 года) 24 (2 года) 36 (3 года)	Приказ №997н от 09 декабря 2014

			до износа до износа	
12	Сторож	Костюмы Сапоги из кожи Тёплая куртка Плащи из хлопка влагостойкие	12 до износа 30 (2,5года) до износа	Приказ №541н от 01 октября 2008
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные	12 12 3 12	Приказ №541н от 01 октября 2008
14	Делопроизводитель	Халат х/б	12	п. 19.6 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
15	Музыкальный руководитель	Халат х/б	12	п. 19.6 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
16	Воспитатель, ст. воспитатель	Халат х/б	12	п. 19.6 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

Приложение №7к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2022-2025 годы

<i>Наименование мероприятия по охране труда</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Срок исполнения работ</i>	<i>Сумма затрат, руб.</i>	<i>Начало</i>	<i>Окончание</i>	<i>Основание</i>	<i>Примечание</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
Организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда							
Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственных лиц за служебные помещения; - о назначении ответственного по охране труда; - о создании комиссии по ОТ; - о создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А.	Август ежегодно					
Пересмотр инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А. Зам по АХЧ Петрова Е.В.	До начала учебного года					
Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	Ответственный по охране труда Петрова Е.В. комиссия по ОТ	Январь, Май Август Ежегодно					
Обучение работников опасным методам работы, правилам ОТ, проведение «Дня ТБ и ПБ».	Ответственный по охране труда Петрова Е.В.	Март Ежегодно					

Обеспечение работников спецодеждой и др. средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Ответственный по охране труда Петрова Е.В.	В течение года					
Проведение противоаварийных тренировок с персоналом по электро- и тепло безопасности.	Ответственный по охране труда Петрова Е.В.	1 раз в квартал					
Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ.	Ответственный по охране труда Петрова Е.В.	1 раз в месяц					
Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ, своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	Ответственный по охране труда Петрова Е.В.	Постоянно					
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов.	КЦ МКУ ЦБ	2 раза в месяц					
Мероприятия по организации пожарной безопасности							
Издание приказов: - о назначении ответственного лица за ПБ; - об установлении противопожарного режима.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А.	Август Ежегодно					
Противопожарный инструктаж с работниками.	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	1 раз в квартал					
Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А. Зам по АХЧ	В течение года					

	Петрова Е.В.						
Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А. Зам по АХЧ Петрова Е.В.	Согласно графика					
Проверка работоспособности огнетушителей	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	1 раз в три месяца					
Перезарядка огнетушителей		1 раз в четыре года					
Контрольное взвешивание огнетушителей.		1 раз в год					
Тех обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных рукавов (с составлением акта).	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	1 раз в шесть месяцев					
Проведение огнезащитной обработки чердачных перекрытий	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	В соответствии с договором					
Проверка состояния огнезащитной обработки.	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	1 раз в шесть месяцев.					
Контроль над соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А. Зам по АХЧ Петрова Е.В.	Постоянно					
Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	Зам по АХЧ Петрова Е.В. Зам по ВР Михайлова О.В.	Постоянно					
Изучение с воспитанниками правил ПБ.	Ст. воспитатель, воспитатели	Постоянно					

	групп						
Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма							
Оформление уголка ПДД	Ст. воспитатель. Ответственный по ПДД	Сентябрь					
Консультация для педагогов на тему «Формирование у дошкольников навыков осознанного соблюдения ПДД».	Ст. воспитатель Ответственный по ПДД	декабрь					
Осуществление взаимодействия с ГИБДД	Ст. воспитатель Ответственный по ПДД	В течение года					
Оформление общего информационного поля для родителей «Осторожно, дорога!»	Ст. воспитатель Ответственный по ПДД	В течение года					
Знакомство педагогов с информацией ГИБДД	Ст. воспитатель Ответственный по ПДД	В течение года					
Реализация программы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма «Зелёный огонёк»	Воспитатели групп Ответственный по ПДД	В течение года					
Целевые прогулки с детьми	Воспитатели групп	1 раз в два месяца					
Проведение родительских собраний с участием представителя ГИБДД	Ст. воспитатель Ответственный по ПДД	2 раза в год					
Обучение работников безопасным приёмам работы и соблюдению правил безопасности на рабочем месте							
Проведение проверки знаний	Ответственный	март					

работников	по охране труда Петрова Е.В. комиссия по ОТ						
Проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара	Заведующий МБДОУ Волобуева Н.А. Зам по АХЧ Петрова Е.В.	Согласно графика					
Учёба с работниками по правильной эвакуации средств пожаротушения	Зам по АХЧ Петрова Е.В.	март					
Практические занятия с работниками: «Оказание первой медицинской помощи»	медсестра	Сентябрь май					
Инструктажи: - вводный, первичный; - повторный (плановый); - внеочередной; - целевой.	Заведующий Волобуева Н.А.	При приеме на работу; 1 раз в 3 мес.; по приказу; при переводе.					
Реализация мероприятий по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа в МБДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» г. Назарово Красноярский край.							
Включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе в повестку основных мероприятий в сфере охраны труда.	Заведующий Волобуева Н.А.	В течении года					
Пропаганда включения тематических листовок по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению	Инспектор по кадрам Рытикова О.Г.	При приеме на работу					

дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу и при проведении инструктажей по охране труда, в тм числе при проведении вводного инструктажа.							
--	--	--	--	--	--	--	--

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБДОУ «Детский сад №11 «Вишенка»**

	Место работы	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименование должностей педагогических работников
1.	<p>Общеобразовательные учреждения; общеобразовательные школы-интернаты; образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; дошкольные образовательные учреждения для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; дошкольные образовательные учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении; специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа; образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста; образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи</p>	56	<p>директора (заведующие), их заместители; преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности; старшие вожатые; учителя; преподаватели; учителя-логопеды; учителя-дефектологи; воспитатели; руководители структурных подразделений образовательных учреждений; концертмейстеры; инструкторы по труду и по физкультуре; педагоги-психологи; педагоги дополнительного образования; классные воспитатели; музыкальные руководители; заместители директоров по режиму; дежурные по режиму; мастера производственного обучения; социальные педагоги; педагоги-организаторы; методисты</p>

листах

Хана Кайрагулова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11

Вид: *Учет*

Волобуева Н.А.

