

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4» г.Харовска
на 2019 – 2021 гг.

Принят на собрании трудового коллектива « 6 » ноября 20 18 г.

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №4»

 М.В.Гусева

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №4»

 И.В.Зуева

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №4».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад №4» (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, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» г.Харовска, в лице заведующего Гусевой Марины Васильевны, действующей на основании Устава,

-работники Организации в лице их уполномоченного представителя Зуевой Инны Витальевны, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива (протокол от 11.10.2018 № 1)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также на работников, поступивших на работу после его заключения.

1.5. Работники не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ)

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

Председатель первичной профсоюзной организацией обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также 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 ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (согласование) первичной профсоюзной организации

1) правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение о премировании;
- 7) положение о выплатах стимулирующего характера;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие основные формы участия работников в управлении учреждением (непосредственно работниками и первичной профсоюзной организацией):

- учет мнения (по согласованию) председателя первичной профсоюзной организацией: в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 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 её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Региональным Соглашением, территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашением, коллективным договором, являются недействительными.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической нагрузки воспитателей ДОО больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения на начало учебного года, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, 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.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

При введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

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

3. 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 (по согласованию) председателя первичной профсоюзной организацией 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 пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. 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*).

3.3.5. 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. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 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 или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.*).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты за квалификационную категорию оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*ст.82 ТК РФ*).

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

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет первичной профсоюзной организации приказ об утверждении штатного расписания и сроков введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.1.2. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.1.3. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.1.4. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.1.5. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации Учреждения.

4.1.6. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами первичной профсоюзной организацией, на высвобождение первичной профсоюзной организацией Учреждения рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.1.7. При получении согласия первичной профсоюзной организацией на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

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.

При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией образовательного учреждения, т.е. работодателем и первичной профсоюзной организацией Учреждения.

4.1.8. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 1 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

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;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза.
- иные категории работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе.

4.3. 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.

4.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Привлекать к трудовой деятельности несовершеннолетних граждан в соответствии со статьями главы 42 ТК РФ «Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет».

5. Рабочее время и время отдыха

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*ст.91 ТК РФ*) (приложение № 1), графиком сменности (приложение №2), утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю) (ст. 333 ТК РФ), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителей образовательных учреждений норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для медицинских работников — не более 39 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Учреждения устанавливается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и закрепляется Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.4. Воспитателям и старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения предусматривается по мере возможности использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36-ти часовой рабочей недели.

5.5. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению руководителя Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом - отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.9.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В период ремонта учреждения, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала ремонта.

Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.12. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

Педагогическим работникам – 42 календарных дня, остальным работникам – 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется работникам по результатам специальной оценки труда – младшим воспитателям 7 календарных дней.

5.13. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Порядок и условия их предоставления устанавливаются настоящим коллективным договором

5.14. Работникам Учреждения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

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

5.16. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять работникам (на основании письменного заявления работника) отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение №3)

5.17.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (*ст. 128 ТК РФ*):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней

5.17.3. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в удобное для них время – до 14 календарных дней. (*ст. 163 ТК РФ*):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет,
- отцу, воспитывающему ребёнка до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.17.4. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- по семейным обстоятельствам (до 5 календарных дней),
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу, в связи с переездом на новое место жительства для проводов детей в армию, не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации (1 день).

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (*ст. 111 ТК РФ*).

5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (*ст.108 ТК РФ*).

6. Оплата и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзным органам в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трёхсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Вопросы оплаты труда в Учреждении регулируются в соответствии с решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 03.12.2008 №99 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального

района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета», утвержденным Постановлением главы Харовского муниципального района от 22.12.2008 № 521 (с последующими изменениями и дополнениями), приказа управления образования Харовского муниципального района от 23.12.2008 г №. № 279 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования», положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №4», утвержденного приказом заведующего от 05.05.2015г №86, Положением о распределении стимулирующего фонда, принятого решением общего собрания трудового коллектива от 05.05.2015г., протокол №1 (приложение 4).

6.3. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного или муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.4. Стимулирующий фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

6.5 Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с первичной профсоюзной организацией и закрепляются в положениях о доплатах и надбавках, о премировании.

6.6. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.7. Должностной оклад работника формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 03.12.2008 №99 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

6.8. Устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

6.8.1. Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждения, за исключением педагогических работников – 1,05.

6.8.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	Первый	1,4
	Второй	1,5
-должности первого уровня	Первый	1,6
	Второй	1,7
-профессии второго уровня	первый	1,7
	Второй	1,8
	третий	1,9

	Четвёртый	2,3
-должности второго уровня	первый	1,8
	Второй	1,9
	третий	2,1
	Четвёртый	2,2
	Пятый	2,3
-должности третьего уровня	с первого по пятый	1,3
-должности четвертого уровня	С первого по третий	1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.8.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня;

6.8.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3
Соответствие занимаемой должности	1,15

6.9. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.9.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 с изменениями и дополнениями (приложение №5).

6.9.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Организации в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации, подведомственной Управлению образования Харовского муниципального района, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности

6.10. Работникам, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.10.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10.2. За разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере не более 30 процентов должностного оклада.

6.10.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

6.11. Работникам Учреждения по согласованию первичной профсоюзной организацией устанавливаются следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.11.1. за заведование учебным кабинетом в размере 5-15 процентов должностного оклада;

6.11.2. за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;

6.11.3. за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;

6.11.6.

за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов должностного оклада.

6.12. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.13. Надбавки за стаж работы:

6.13.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго уровня, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

6.13.2. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:
-из должностного оклада;

-из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

6.13.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных пунктами 6.13.1. и 6.13.2 настоящего договора;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

6.13.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

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

6.13.5. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.13.6. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.14. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

6.14.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или более высоких показателей работы;
- другие, установленные по согласованию с первичной профсоюзной организацией

6.14.2. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией и оформляется приказом руководителя учреждения.

6.14.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента воспитанников;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14.4. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный») в размере 20% должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению.

6.14.5. Премии работникам муниципальных образовательных учреждений выплачиваются по итогам работы за квартал, учебный (календарный) год.

6.14.5.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»;
- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости детей;
- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая физиологическая комфортность, эстетика оформления посещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- предоставление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег на муниципальном, областном, всероссийском уровне;
- участие в мероприятиях Учреждения по распространению педагогического опыта работы;
- высокий уровень знаний, умений и навыков детей;
- успехи в экспериментальной работе, связь с наукой;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса Учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- активное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- профессиональное и плодотворное сотворчество с родителями;
- высокие показатели по итогам годовой воспитательно-образовательной работы; по итогам работы за квартал;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения, муниципальной и (или) региональной системы образования;
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- другие показатели, влияющие на установление единовременной премии по согласованию с профсоюзным комитетом (активное участие в субботниках, детских праздниках, праздничных вечерах сотрудников, положительные результаты летней, оздоровительной работы и т.д.).

Размер премии устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению.

6.14.5.2. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

6.14.5.3. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

6.15. За счет экономии фонда оплаты труда работникам и руководителю Учреждения может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказываться материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях в соответствии с положением об оказании материальной помощи, являющимся приложением к коллективному договору.

Материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя, принятого по согласованию с первичной профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника;

6.16. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа педагогических работников (воспитателей) вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

6.17. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.18. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.19. Заработная плата в учреждениях образования выплачивается 13 и 28 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

6.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.21. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от

невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.22. Работникам, участвующим в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров по вине Работодателей, сохранять заработную плату в полном объеме.

6.23. Установление и изменение системы оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- г) порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.24. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6.26. Считать обязательным следующий критерий оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения при распределении выплат стимулирующего характера: уровень социального партнерства, расширение социальных гарантий работников Учреждения через коллективный договор.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Работникам образовательных учреждений при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении сметы расходов на очередной финансовый год

7.2. Аттестация педагогических работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276.

Аттестация руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией при муниципальных органах управления образованием.

7.3. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям письменного квалификационного экзамена не предусматривается.

7.4. При проведении аттестации для установления соответствия уровня **квалификации** требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (**первой или высшей**), **экспертная оценка** профессиональной деятельности по результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по

методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогом, **проводится** для следующих категорий педагогических работников:

1) награжденных государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

2) награжденных за последние 5 лет ведомственными (отраслевыми) наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) победителей и лауреатов областных, зональных, российских конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

4) победителей городских, районных конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

5) победителей конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

6) практических работников постоянно действующих учебно-методических, базовых площадок образовательных учреждений по представлению автономного государственного образовательного учреждения Вологодской области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов «Вологодский институт развития образования» (далее – АОУ ВО ДПО «ВИРО»), ГОУ ВПО «Вологодский государственный педагогический университет», ГОУ ВПО «Череповецкий государственный университет», факультета переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров ГОУ ВПО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж»);

7) педагогических работников, подготовивших победителей и призеров областных, межрегиональных, российских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований за последние 5 лет;

8) педагогических работников, имеющих научные степени и ученые звания;

9) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или российского уровней за последние 5 лет,

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от экспертной оценки результатов профессиональной деятельности ни по одному из перечисленных оснований. При проведении аттестации для установления соответствия уровня **квалификации** требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (**первой или высшей**), **экспертная оценка** профессиональной деятельности по результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогом, **проводится** для следующих категорий педагогических работников:

1) награжденных государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

2) награжденных за последние 5 лет ведомственными (отраслевыми) наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) победителей и лауреатов областных, зональных, российских конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

4) победителей городских, районных конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

5) победителей конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

6) практических работников постоянно действующих учебно-методических, базовых площадок образовательных учреждений по представлению автономного государственного образовательного учреждения Вологодской области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов «Вологодский институт развития образования» (далее – АОУ ВО ДПО «ВИРО»), ГОУ ВПО «Вологодский государственный педагогический университет», ГОУ ВПО «Череповецкий государственный университет», факультета переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров ГОУ ВПО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж»);

7) педагогических работников, подготовивших победителей и призеров областных, межрегиональных, российских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований за последние 5 лет;

8) педагогических работников, имеющих научные степени и ученые звания;

9) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или российского уровней за последние 5 лет,

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от экспертной оценки результатов профессиональной деятельности ни по одному из перечисленных оснований.

7.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а так же учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в

государственные и муниципальные учреждения образования, если их аттестация осуществлялась:

- аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной, аттестационной комиссией образовательного учреждения) – до 1 января 2011 года;
- аттестационной комиссией – после 1 января 2011 года;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы),
Старший воспитатель	Воспитатель.
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы).
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	инструктор по физкультуре.

7.6. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

7.7. Работникам, возобновившим работу после отпуска по уходу за ребенком и длительного отпуска сроком до одного года, действие квалификационной категории продлевается на один год в индивидуальном порядке приказом руководителя органа управления образованием, образовательного учреждения на основании решения соответствующей аттестационной комиссии.

7.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось **три года** и менее, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста в индивидуальном порядке приказом руководителя образовательной организации на основании решения аттестационной комиссии.

Соответствующее **заявление** подается работником в аттестационную комиссию.

7.9. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений не зависит от форм повышения квалификации.

7.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по согласованию с с первичной профсоюзной организацией, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7.11. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.12. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.13. Дети работников областных и муниципальных образовательных учреждений имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

8. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных учреждениях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

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

8.2. Создать службу по охране труда в Учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. Формирование и контроль за деятельностью службы осуществляет руководитель во взаимодействии с первичной профсоюзной организацией.

8.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.4. Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.5. Обеспечивать за счет средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников за счет средств Учреждения.

8.6. Обеспечивать работников (приложение 6) за счет средств Учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (приложение 7).

8.7. Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами (приложение 8).

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

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

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

8.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.12. Проводить специальную оценку условий труда по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Организации.

8.13. Обучать безопасным методам и приёмам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.14. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

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

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

8.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.18. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.20. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.21. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.22. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.23. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с коллективным договором.

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

8.25. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключать Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и первичной профсоюзной организацией.

8.26. Содержать в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство.

8.27. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).

Для реализации этого права заключить положение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В состав комиссий в обязательном порядке включать члена комиссии по охране труда.

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

8.29. Разрабатывать и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации ОУ (*ст. 212 ТК РФ*).

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

8.31. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.32. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

9. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации.

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 первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

9.2. первичная профсоюзная организация 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 решение по согласованию с первичной профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил первичную профсоюзную организацию 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 2% от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Председатель, его заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК. РФ.

9.9. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, 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);
- 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.

10. Обязанности первичной профсоюзной организации.

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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.

10.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, 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, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе 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 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 с первичной профсоюзной организацией в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

- 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 рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14.** 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.
- 10.15.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.
- 10.16.** Осуществлять выборы ответственного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.
- 10.17.** Обеспечивать формирование и организацию деятельности комиссий по охране труда в учреждении.
- 10.18.** Организовывать работу ответственного лица по охране труда.
- 10.19.** Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.
- 10.20.** Разрабатывать раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывать приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.
- 10.21.** Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 10.22.** Участвовать в проведении специальной оценке условий труда.
- 10.23.** Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 10.24.** Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.
- 10.25.** В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности ответственный по охране труда вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.
- 10.26.** Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.27.** 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.
- 10.28.** Оказывать материальную помощь членам с первичной профсоюзной организацией.
- в случаях:
- смерти близкого родственника;
 - на выпускной вечер детей (после 9, 11 класса)

11. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

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.
- 11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 11.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4»



М.В.Гусева

М.П.

Председатель первичной профсоюзной
организации

И.В.Зуева

М.П.

КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160025, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д. 15
Тел./факс: (8172) 73-02-30
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«09» 11 2018 г.
ЗА № 5

-справку о психиатрическом освидетельствовании, выданную медицинской комиссией
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- Справку об отсутствии судимости и уголовного преследования.

- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего ОО;

- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);

- издается приказ по ОО на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;

- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы;

- оформляется личное дело на нового работника;

- по требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ);

- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 03.01.2009 №1 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.5. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его на другую работу заведующий обязан:

- разъяснить его права и обязанности, определенными его должностной инструкцией;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

- познакомить с Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда).

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.8. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе на срок не более 3 месяцев, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.10. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

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

2.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ОО.

2.13. Трудовые книжки хранятся у заведующего организацией наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.14. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель ОО проводит обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.15. Заведующей обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а так же если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности.

2.16. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.17. В связи с изменениями в ОО работы в организации (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.18. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией организацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 Трудового кодекса (по инициативе работодателя) и 83 ТК РФ (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть расторгнуто при:

- ликвидации организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подверженной результатам аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение дисциплинарных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске).

2.19. 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 и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ООО, с изменением подведомственности (подчиненности) ООО либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.22. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. В день увольнения заведующий организацией обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные, нормативные акты.

3.2 работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда. Соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим правилам;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора. Соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных законов исполнительной власти;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессии, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Выполнять требования Устава организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ОО.

4.2.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.2.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.2.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

4.2.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.2.6. Беречь имущество ОО, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу организации.

4.2.7. Проявлять заботу об обучающихся ОО, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.2.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) обучающихся.

- 4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.2.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- 4.2.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.2.12. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- 4.3. В помещениях ОО запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
 - курение;
 - нахождение в помещении группы посторонних лиц без согласования с руководством;
 - употребление спиртных напитков
 - педагогическому персоналу пользоваться сотовыми телефонами в течение рабочего времени;
 - использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
 - выносить и передавать другим лицам служебную информацию и сведения о персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) ОО на бумажных и электронных носителях или в устной форме;

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 3.1 В ОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 3.2 Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
- воспитатели, старший воспитатель – 36 часов в неделю; (воспитатель, старший воспитатель) имеет право использовать 6 оплачиваемых часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36 часовой рабочей недели),
 - музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
 - младший воспитатель – 40 часов в неделю, перерыв на обед- 13.00-15.00;
 - остальные работники- 40 часов в неделю.
- 5.3 Режим работы учреждения: с 7.30 до 18.00.
- 5.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.5. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель может устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.7. Графики работы:
- утверждаются заведующим ОО, согласовываются с коллегиальным органом организации;
 - предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
 - объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 2 месяца до его введения в действие.

5.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории организации

5.9. Время работы сотрудников:

воспитатели дошкольных групп с 10.5 часовым пребыванием детей:

1 смена - с 7.30 до 14.30, 2 смена - с 11.00 до 18.00 час.;

(часы работы согласно табелю рабочего времени)

- старший воспитатель 08.00 - 16.00 (с 11.00 до 12.00 перерыв на обед)
- музыкальный руководитель - в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы, исходя из суммарного учета рабочего времени;
- младшего обслуживающего персонала (завхоз, машинист по стирке белья): с 8.00 до 16.00;
- младший воспитатель с 8.00- 18.00 (2 часа на обед);

5.10. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно, до начала рабочего дня, известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

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

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- педагогическим работникам - 42 календарных дня;
- остальным работникам - 28 календарных дней;

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим образом:

- младший воспитатель - 7 календарных дней;

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись.

5.14. Оплачиваемый отпуск работнику должен предоставляться ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении 2 лет подряд.

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Локальными нормативными актами.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании его письменного заявления работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (или в соответствии с коллективным договором).

5.21. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до 1 года, отпуск.

5.22. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

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

- родителям и женам/мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.23. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.25. При временной нетрудоспособности организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

5.26. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

- почетные доноры России;

- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

5.27. Работникам ОО запрещается покидать своё рабочее место в течение всего рабочего времени и находиться в других помещениях не связанных с выполнением функциональных обязанностей по своей должности. Исключением может быть только выполнение обязанностей работником поручение дополнительных работ закреплённых за работником приказом руководителя ОО

5.28. Запрещается отвлекать работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей посторонними разговорами.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. На основании 191 ТК РФ, Устава ОО, Коллективного договора, Положений о доплатах, надбавках, премировании и материальном стимулировании по ДОУ», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного

пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами и другими достижениями в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение почетным званием.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с коллегиальным органом ОО, профсоюзным комитетом по инициативе руководителей структурных подразделений, а так же на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников Организации.

6.3. Поощрения объявляются приказом по ОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.6. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника.

7.7. Взыскание объявляется приказом по организации. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Педагогические работники ОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги организации могут

быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с профсоюзным комитетом..

7.10. Дисциплинарные взыскания к заведующему ОО применяются вышестоящими организациями.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства непосредственного руководителя.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- соблюдать требования пожарной безопасности, правила антитеррористической защищенности;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о несчастном случае на производстве.

8.2. Заведующий обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1 Заработная плата работникам производится в соответствии с «Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад №4», нормативными локальными актами ОО регламентирующими распределение стимулирующих доплат и надбавок и оказания материальной помощи работникам.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 13 и 28 числа каждого месяца (в соответствии с графиком утвержденным учредителем): 28 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 13 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ, путём перечисления в безналичной денежной форме на указанный работником расчетный счет.

9.5. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести

работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда.

Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ


10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

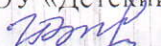
Принят на:

общем собрании работников учреждения
Протокол №1
06 ноября 2018 г.

Утвержден:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №4»
от 06.11.2018 г. № 206
 М.В.Гусева

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №4»
 И.В.Зуева.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад №4»

Настоящие правила составлены и разработаны на основании Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановления Правительства РФ от 01.10.02 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ «Детский сад №4» и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ «Детский сад №4» (далее - ОО).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в организации:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ОО, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ОО и принимаются общим собранием работников по представлению администрации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и ОО заключается в письменной форме (на основании ст.56-84 ТК РФ).

2.3 При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на условиях совместительства;
- документ об образовании, повышении квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку установленного образца, с обязательной отметкой о допуске к работе.

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 _____ (И.В.Зуева)

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
 _____ (М.В.Гусева)

**График сменности
 и время работы сотрудников
 МБДОУ «Детский сад №4»**

Обслуживающий персонал:

<i>№ п/п</i>	<i>Начало работы</i>	<i>Обеденный перерыв</i>	<i>Продолжение и окончание работы</i>
<i>младшие воспитатели</i>	08.00	13.00 – 15.00	15.00 – 18.00.
<i>завхоз</i>	08.00	12.00 – 13.00	13.00 – 17.00.

<i>кладовщик</i>	20 часов в неделю
<i>рабочий по обслуживанию зданий и сооружений</i>	20 часов в неделю
<i>электрик</i>	20 часов в неделю

Педагоги

<i>№ п/п</i>	<i>должность</i>	<i>Начало работы</i>	<i>Обеденный перерыв</i>	<i>окончание работы</i>
1	<i>заведующий</i>	08.00	12.00- 13.00	17.00
2	<i>старший воспитатель</i>	08.00	11.00.-.12.00	16.00
3	<i>воспитатели:</i>			
	<i>1 смена</i>	7.30		14.30.
	<i>2 смена</i>	11.00		18.00.
4	<i>учитель -логопед</i>	08.00		12.00
5	<i>инструктор по физкультуре</i>	08.00		14.00.
6	<i>музыкальный руководитель</i>	08.00		13.00

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
И.В.Зуева (И.В.Зуева)

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
М.В.Гусева М.В.Гусева

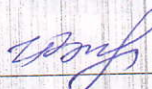
**Перечень профессий и должностей
 работников МБДОУ «Детский сад №4»,
 которым в связи с вредными условиями труда предоставляется
 дополнительный отпуск с сохранением заработной платы.**

(письмо Министерства просвещения СССР и ЦК Профсоюза работников народного образования СССР
 от 09 июля 1970г. №67-М)

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>Календ. дней</i>
1	Младший воспитатель	7

«СОГЛАСОВАНО»

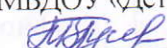
Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №4»

 И.В.Зуева

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового коллектива протокол от «6» 11 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
 М.В.Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №4» из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Положение) вводится в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» г.Харовска (далее – Учреждение) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в качественной организации образовательной деятельности, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников Учреждения.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 133-158, 282-288, 331-336 Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями); Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», в соответствии с решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 03 декабря 2008 г. № 99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями); Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета, утвержденным постановлением главы Харовского муниципального района от 22 декабря 2008 г. № 521, Коллективным договором между администрацией и работниками Учреждения.

3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит государственно-общественный характер.

4. Положение определяет: порядок, условия и размеры стимулирующей надбавки за качество выполненных работ, предусмотренные нормативно-правовыми документами.

5. Выплаты стимулирующих надбавок работникам Учреждения облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

6. Положение разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

7. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

8. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя образовательного учреждения) определяются в коллективном договоре и закрепляются в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА.

1. Стимулирующие надбавки работникам (за исключением руководителя образовательного учреждения) могут назначаться как в денежном выражении (в рублях) так и в процентах от тарифной ставки (оклада).

2. При наличии экономики стимулирующей части фонда, нераспределенная часть направляется на увеличение премий.

3. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

4. Установление надбавок стимулирующего характера работникам образовательного учреждения за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляются за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

5. По решению руководителя образовательного учреждения, принятому по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения и с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, стимулирующий фонд оплаты труда разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда.

3. Порядок распределения стимулирующих надбавок.

1. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников образовательного учреждения, по каждой категории работников отдельно.

2. Руководитель образовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

3. Премии работникам образовательного учреждения могут начисляться из премиального фонда в течение квартала или полугодия в соответствии с положением «О премировании».

4. Размер стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения определяется решением органа самоуправления образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, в соответствии с методикой расчета стимулирующих надбавок, принимаемой образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяется соответствующим регламентом.

4. Методика оценки качества образовательной деятельности работников образовательного учреждения.

1. Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

5. Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$СНр = Фсн : СБв \times СБр$ где:

СНр - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Фсн - фонд надбавок за качество и напряженность;

СБв - сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

СБр - сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

5. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения - локальный акт образовательного учреждения, разработанный на основе настоящего примерного Регламента, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

2. Для оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве не более 7 человек.

3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), органов самоуправления образовательного учреждения.

4. Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением руководителя общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

5. Заседания экспертной комиссии проводятся два раза в год – в декабре и августе.

6. Руководитель образовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

7. На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

8. Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника образовательного учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.

9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником образовательного учреждения и передается вместе с показателями по данному работнику в орган самоуправления образовательного учреждения для вынесения окончательного решения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

10. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам общеобразовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его в орган самоуправления образовательного учреждения.

11. Орган самоуправления образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательного учреждения;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол руководителю образовательного учреждения.

12. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

13. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия руководитель общеобразовательного учреждения имеет право изменить надбавку на процент корректировки распорядительным документом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно не менее чем за два месяца.

14. Выплата премий работникам учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления учреждения.

15. Порядок и размеры премирования работников учреждения разрабатываются администрацией учреждения и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления учреждения и регламентируется положением «О премировании».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее положение вступает в действие с даты утверждения его руководителем Учреждения и действует до замены новым.

2. Все споры и разногласия по исполнению данного положения решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми документами.

Показатели деятельности работников образовательных учреждений при установлении надбавок за качество выполняемых работ:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Завхоз	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ	0 – отсутствует или наличествуют невыполненные предписания; 1 – частичное выполнение требований и пунктов предписаний; 2 – выполнение требований и предписаний; 3 – отсутствие при проверках замечаний и нарушений
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	0 – отсутствует или наличествуют невыполненные предписания; 1 – частичное выполнение требований и пунктов предписаний; 2 – выполнение требований и предписаний; 3 – отсутствие при проверках замечаний и нарушений
	Обеспечение выполнения требований по охране труда	0 – отсутствует или наличествуют невыполненные предписания; 1 – частичное выполнение требований и пунктов предписаний; 2 – выполнение требований и предписаний; 3 – отсутствие при проверках замечаний и нарушений

	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0 – отсутствует или план ремонта не соответствует потребностям ДОУ; 1 – план ремонта выполнен частично; 2 – план ремонта выполнен; 3 – качественное выполнение плана ремонта; работа с внебюджетным финансированием.
	Высокий уровень организации деятельности обслуживающего персонала ДОУ	0 – отсутствует; 1 – отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; 2 – качественное выполнение должностных обязанностей обслуживающим персоналом; 3 – наличие благодарностей со стороны педагогов и родителей, управления образования по организации деятельности обслуживающего персонала
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5 %); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение 3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Экономия электроэнергии, водных и тепловых ресурсов	0-не экономит 1-экономит свет 2- экономит свет и воду 3- экономит свет, воду, тепло
Повар	Введение новых блюд	0-отсутствие ;1- 1 раз в год ;2- в квартал 3- ежемесячно
	Приготовление высококачественных блюд в соответствии с технологическими картами и сезоном года	0- отсутствие 1-не учитывается сезонность 2- с незначительными замечаниями 3- постоянно без замечаний
	Качественное ведение документации	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Использование технологического оборудования на пищеблоке	0- отсутствие 1-с незначительными нарушениями 2- знают инструкции по использованию оборудования 3- грамотное использование оборудования с внесением предложений по использованию оборудования для приготовления блюд
	Соблюдение режима выдачи блюд на возрастные группы	1- соблюдается с незначительными замечаниями 2-соблюдается без замечаний 3-выдача производится с

		рекомендациями мл. воспитателю
	Удовлетворенность детей и их родителей качеством приготовленных блюд	1-иногда с замечаниями в квартале 2- иногда с замечаниями в полугодие 3- обоснованные замечания отсутствуют
	Оформление блюд к праздничным датам и знаменательным датам в ОУ	1-редко ; 2-иногда 3- постоянно творческий подход к оформлению блюд
	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, проведение генеральной уборки	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение 3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Экономия электроэнергии, водных и тепловых ресурсов	0-не экономит 1-экономит свет 2- экономит свет и воду 3- экономит свет, воду, тепло
Младший воспитатель	Соблюдение санэпидрежима	1- более 2 замечаний 2- 1-2 замечания 3- без замечаний
	Содержание группы в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, проведение генеральной уборки	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Взаимодействие с сотрудниками ОУ	0- отсутствует 1- в соответствии с должностными обязанностями 2-доброжелательное, без конфликтов 3- поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ОУ
	Организация питания в группе	1- по режиму 2- по режиму, прививает детям культурно-гигиенические навыки 3- эстетично оформляет подаваемые детям блюда
	Участие в общественной жизни ОУ, района	0- отсутствует 1- иногда 2- часто 3- постоянно
	Участие в культурной и спортивной жизни ОУ, района	0- отсутствует; 1- иногда 2- часто; 3- постоянно
	Своевременная информация о неполадках на пищеблоке	1- своевременно 2-предупреждение и контроль 3- проявление инициативы по

		устранению проблемы
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение 3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Включение образовательный процесс в	0- отсутствует 1- по просьбе воспитателя 2- эпизодически 3- постоянно творчески
	Экономия электроэнергии, водных и тепловых ресурсов	0-не экономит 1-экономит свет 2- экономит свет и воду 3- экономит свет, воду, тепло
Кастелянша	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	1 – более 2 замечаний; 2 – 1-2 замечаний 3 –нет замечаний
	Пошив праздничных детских костюмов	0- отсутствует 1- 1 раз в год 2- часто 3- постоянно и качественно
	Пошив костюмов для утренников	0- отсутствует 1- 1 раз в год 2- часто 3- постоянно и качественно
	Пошив спецодежды для сотрудников ОУ	0- отсутствует 1- своевременно 2- постоянно 3- постоянно проявляет инициативу
	Участие в дизайне оформления ОУ	1-редко 2- постоянно 3- постоянно проявляет инициативу
	Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно
	Взаимодействие с сотрудниками ОУ	0- отсутствует 1- в соответствии с должностными обязанностями 2-доброжелательное, без конфликтов 3- поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ОУ
	Соблюдение санэпидрежима	1- более 2 замечаний 2- 1-2 замечания 3- без замечаний
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение

		3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Соблюдение графика выдачи и замены мягкого инвентаря	1-соблюдается с незначительными замечаниями 2-соблюдается без замечаний 3-выдача производится с рекомендациями мл. воспитателю
Обслуживающий персонал (уборщик помещений, дворник, сторож, сантехник, электрик, рабочий по стирке белья)	Взаимодействие с сотрудниками ОУ	0- отсутствует 1- в соответствии с должностными обязанностями 2-доброжелательное, без конфликтов 3- поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ОУ
	Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение 3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Своевременная информация о неполадках на своем участке работы	1- своевременно 2- предупреждение и контроль 3- проявление инициативы по устранению проблемы
	Экономия электроэнергии, водных и тепловых ресурсов	0-не экономит 1-экономит свет 2- экономит свет и воду 3- экономит свет, воду, тепло
	Качественная уборка помещений, проведение генеральной уборки, ревизия оборудования	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Благоустройство участка ОУ	0- отсутствует 1- по просьбе администрации ОУ 2- своевременно 3- постоянно , проявляет инициативу
	Содержание своего участка в соответствии с требованиями СанПиН	1-соблюдается с незначительными замечаниями 2- соблюдается 3- постоянно без замечаний
	Участие в образовательном процессе	0- отсутствует 1- формально 2- эпизодически 3- проявляет инициативу
медицинская сестра	Взаимодействие с сотрудниками ОУ	0- отсутствует 1- в соответствии с должностными обязанностями 2-доброжелательное, без конфликтов 3-поддерживает благоприятную

		психологическую атмосферу в ОУ
	Содержание своего участка в соответствии с требованиями СанПиН	1- соблюдается с незначительными замечаниями 2- соблюдается 3- постоянно без замечаний
	Экономия электроэнергии, водных и тепловых ресурсов	0-не экономит 1-экономит свет 2- экономит свет и воду 3- экономит свет, воду, тепло
	Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно
	Сохранение имущества ОУ	0-отсутствует 1- соблюдение инструкций 2- бережное отношение 3- бережное отношение и самостоятельный ремонт (если возможно без специалиста)
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	1 – более 2 замечаний; 2 – 1-2 замечаний 3 –нет замечаний
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Включение в образовательный процесс	0- отсутствует 1- по просьбе администрации ОУ 2- эпизодически 3- постоянно творчески
	Качественное ведение документации	0 – отсутствует; 1 – своевременно; 2 – качественно; 3 – постоянно
	Высокий уровень организации и контроля за питанием детей в д\с	0 – отсутствует; 1 – наличие элементов; 2 – уровень апробации; 3 – устойчивая и апробированная система
	Высокий уровень организации и контроля за оздоровлением детей в д\с	0 – отсутствует; 1 – наличие элементов; 2 – уровень апробации; 3 – устойчивая и апробированная система
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	0 – отсутствует; 1 – на уровне образовательного учреждения; 2 – на муниципальном уровне; 3 – на региональном уровне

1. Показатели эффективности деятельности воспитателей

№ п/п	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Образовательные результаты воспитанников			
1.1.	Развитие личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы	Высокий уровень развития воспитанников при освоении основной образовательной программы	Наличие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы, подтвержденной результатами мониторинга	Наличие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы, подтвержденной результатами мониторинга – 3 балла; отсутствие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы – 0 баллов; мониторинг не проводится – 0 баллов
1.2.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	Результативность участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	1. Наличие Дипломов участника. 2. Наличие призовых мест	1. За каждую команду или участника – 0,5 баллов; отсутствие Дипломов участника – 0 баллов 2. Наличие призовых мест в мероприятиях муниципального уровня – по 2 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – по 3 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях всероссийского уровня – по 5 баллов за каждого победителя или призера (команду); отсутствие победителей и призеров – 0 баллов

2.	Результаты деятельности по взаимодействию с родителями			
2.1.	Организация оперативного взаимодействия с родителями	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	<p>1.Отсутствие жалоб со стороны родителей в адрес учреждения, педагогического коллектива</p> <p>2.Участие родителей в общественных, массовых мероприятиях (количество родителей, участвующих в общественных, массовых мероприятиях, разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)</p>	<p>1. Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов</p> <p>2.100% - 70% родителей – 2 балла; 70% - 50% родителей – 1 балл; менее 50% родителей – 0 баллов</p>
3.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
3.1.	Руководство районным методическим объединением педагогов (далее РМО)	Эффективное руководство методическим объединением педагогов	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района – 5 баллов; невыполнение плана – 0 баллов
3.2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1.Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах	1. Наличие Дипломов победителя, призера, участника	<p>1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл;</p> <p>наличие Дипломов победителя, призера муниципальных профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла;</p> <p>наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла;</p>

		<p>2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах учреждения, муниципального, регионального, федерального уровня</p> <p>3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы</p> <p>4. Участие в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>2. Выступления, доклады, мастер - классы</p> <p>3. Наличие публикаций</p> <p>4. Факт участия в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>наличие Дипломов победителя, призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов, смотров – 0 баллов</p> <p>2. Выступление, доклад, мастер - класс на уровне учреждения, муниципальном уровне – 1 балл; выступление, доклад, мастер - класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов</p> <p>3. Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов</p> <p>4. Факт участия – 7 баллов; факт неучастия – 0 баллов</p>
4.	Участие в инновационной деятельности			
4.1	Участие в разработке основной образовательной программы	Участие в разработке основной образовательной программы	Факт участия в разработке основной образовательной программы	Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов
4.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	Участие в обновлении сайта образовательного учреждения	Степень участия в обновлении сайта	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов
4.3.	Участие в	Участие в работе	Разработка	Факт участия в

	научно – исследовательской, экспериментальной работе	районных творческих и проблемных групп	методических рекомендаций, презентация передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования	разработке методических рекомендаций, презентации передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования – от 1 до 3 баллов; факт неучастия – 0 баллов
5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
5.1.	Результативность деятельности по укреплению здоровья воспитанников	Снижение уровня заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим периодом, посещаемость воспитанниками образовательного учреждения	1.Отсутствие карантина 2.Количество случаев заболевания в группе 3.Коэффициент посещаемости (отношение среднего числа посещенных одним ребенком дней к среднему числу дней работы учреждения)	1. Отсутствие карантина в группе – 1 балл; факт карантина - 0 баллов 2. Значительное снижение случаев заболевания воспитанников в группе – 2 балла; незначительное снижение или стабильно допустимое количество случаев заболевания воспитанников в группе - 1 балл; увеличение случаев заболевания воспитанников в группе - 0 баллов. 3.0,8 и выше – 3 балла; 0,7 – 2 балла; 0,6 - 1 балл; ниже 0,6 – 0 баллов
5.2.	Организация профилактической работы с воспитанниками, педагогами, направленной на формирование здорового образа жизни	1.Проведение тематических занятий о здоровом образе жизни, Дней Здоровья, туристических походов, соревнований, акций и т.д. 2. Выполнение воспитателем	1.Количество мероприятий, уровень их проведения, охват воспитанников данными мероприятиями 2. Факт выполнения обязанностей ответственного за	1.На основе внутреннего контроля, проводимого образовательным учреждением - от 0 до 3 баллов 2.Выполнение обязанностей – 7 баллов; невыполнение обязанностей – 0 баллов

		обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	охрану труда в учреждении	
5.3.	Создание условий для безопасного пребывания воспитанников в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие или наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 2 балла; наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 0 баллов
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры			
6.1.	Создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса в групповых помещениях	1. Подготовка групповых помещений к новому учебному году 2. Эффективность организации предметно – развивающей среды в групповых помещениях 3. Участие в благоустройстве и озеленении территории, оборудовании прогулочных площадок для воспитанников	1. Организация ремонта помещения группы, включая косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных средств 2. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала. Эстетика оформления групповых помещений. Регулярность обновления информации на стендах. Выставки творческих работ воспитанников. 3. Выполнение порученного объема работ	1. Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных средств – от 0 до 5 баллов 2. На основе внутреннего контроля, проводимого образовательным учреждением - от 0 до 5 баллов 3. Выполнение работ в полном объеме – 2 балла; выполнение работ с незначительными замечаниями – 1 балл; невыполнение работ, выполнение работ с существенными замечаниями – 0 баллов
7.	Участие в общественной и социально – значимой деятельности			

7.1.	Профсоюзная работа	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации – от 1 до 2 баллов; отсутствие стенда – 0 баллов
------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя, инструктора по физической культуре

№ пп	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Образовательные результаты воспитанников			
1.1.	Развитие личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы	Высокий уровень развития воспитанников при освоении основной образовательной программы	Наличие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы, подтвержденной результатами мониторинга	Наличие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы, подтвержденной результатами мониторинга – 3 балла; отсутствие позитивной динамики развития личностных качеств воспитанников при освоении основной образовательной программы – 0 баллов; мониторинг не проводится – 0 баллов
1.2.	Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	Результативность участия воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	1.Наличие Дипломов участника. 2.Наличие призовых мест	1. За каждую команду или участника – 0,5 <input type="checkbox"/> отсутствие Дипломов участника – 0 баллов 2.Наличие призовых мест в мероприятиях муниципального уровня – по 2 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – по 3 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях

				<p>всероссийского уровня – по 5 баллов за каждого победителя или призера (команду); отсутствие победителей и призеров – 0 баллов</p>
2.	Результаты деятельности по взаимодействию с родителями			
2.1.	Организация взаимодействия с родителями	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	<p>1. Участие родителей в общественных, массовых мероприятиях (количество родителей, участвующих в общественных, массовых мероприятиях, разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)</p> <p>2. Организация и проведение совместных с родителями культурно – досуговых, спортивных мероприятий</p>	<p>1. 100% - 70% родителей – 2 балла; 70% - 50% родителей – 1 балл; менее 50% родителей – 0 баллов</p> <p>2. По результатам внутреннего контроля учреждения – от 0 до 2 баллов</p>
3.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
3.1.	Руководство районным методическим объединением педагогов (далее РМО)	Эффективное руководство методическим объединением педагогов	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района – 5 баллов; невыполнение плана – 0 баллов
3.2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1. Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах	1. Наличие Дипломов победителя, призера, участника	1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл; наличие Дипломов победителя, призера муниципальных

		<p>2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах учреждения, муниципального, регионального, федерального уровня</p> <p>3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы</p> <p>4. Участие в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>2. Выступления, доклады, мастер - классы</p> <p>3. Наличие публикаций</p> <p>4. Факт участия в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла; наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла; наличие Дипломов победителя, призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов, смотров – 0 баллов</p> <p>2. Выступление, доклад, мастер - класс на уровне учреждения, муниципальном уровне – 1 балл; выступление, доклад, мастер - класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов</p> <p>3. Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов</p> <p>4. Факт участия – 7 баллов; факт неучастия – 0 баллов</p>
4.	Участие в инновационной деятельности			
4.1	Участие в разработке основной образовательной программы <input type="checkbox"/>	Участие в разработке основной образовательной программы	Факт участия в разработке основной образовательной программы	Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов

4.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	Участие в обновлении сайта образовательного учреждения	Степень участия в обновлении сайта	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов
4.3.	Участие в научно – исследовательской, экспериментальной работе	Участие в работе районных творческих и проблемных групп	Разработка методических рекомендаций, презентация передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования	Факт участия в разработке методических рекомендаций, презентации передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования – от 1 до 3 баллов; факт неучастия – 0 баллов
5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
5.1.	Организация профилактической работы с воспитанниками, педагогами, направленной на формирование здорового образа жизни	Выполнение воспитателем обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	Факт выполнения обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	Выполнение обязанностей – 7 баллов; невыполнение обязанностей – 0 баллов
5.2.	Создание условий для безопасного пребывания воспитанников в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие или наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 2 балла; наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 0 баллов
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры			
6.1.	Создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса в музыкальном,	1.Подготовка помещений музыкального, спортивного зала к новому учебному году	1. Организация ремонта помещения, включая косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных	1.Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных средств – от 0 до 5 баллов

	спортивном зале, студии	2. Эффективность организации предметно – развивающей среды в музыкальном, спортивном зале, студии 3. Участие в благоустройстве и озеленении территории, оборудовании прогулочных площадок для воспитанников	средств 2. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала. Эстетика оформления спортивного, музыкального зала. Регулярность обновления информации на стендах. 3. Выполнение порученного объема работ	2. На основе внутреннего контроля, проводимого образовательным учреждением - от 0 до 5 баллов 3. Выполнение работ в полном объеме – 2 балла; выполнение работ с незначительными замечаниями – 1 балл; невыполнение работ, выполнение работ с существенными замечаниями – 0 баллов
7.	Участие в общественной и социально – значимой деятельности			
7.1.	Профсоюзная работа	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации – от 1 до 2 баллов; отсутствие стенда – 0 баллов

3. Показатели эффективности деятельности учителя - логопеда

№п п	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
Образовательные результаты воспитанников				
1.1.	Организация коррекционно – развивающей работы с воспитанниками	Результативность коррекционно – развивающей работы с воспитанниками	Положительная динамика показат <input type="checkbox"/> лей коррекционно – развивающей работы с воспитанниками	Рост показателей – 2 балла; стабильность показателей – 1 балл; снижение показателей – 0 баллов; коррекционно – развивающая работа с обучающимися не проводится – 0 баллов.
2. Результаты деятельности по взаимодействию с родителями				
2.1.	Организация взаимодействия с родителями	Консультирование родителей по вопросам, входящим в	Количество родителей, охваченных консалтинговой	100% - 80% - 3 балла; 80% - 50% - 1 - 2 балла; менее 50% - 0 баллов

		компетенцию педагога	помощью (количество родителей, охваченных консалтинговой помощью разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)	
3.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
3.1.	Руководство районным методическим объединением педагогов (далее РМО)	Эффективное руководство методическим объединением педагогов	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района – 5 баллов; невыполнение плана – 0 баллов
3.2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1. Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах 2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах учреждения,	1. Наличие Дипломов победителя, призера, участника 2. Выступления, доклады, мастер - классы	1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл; наличие Дипломов победителя, призера муниципальных профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла; наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла; наличие Дипломов победителя, призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов, смотров – 0 баллов 2. Выступление, доклад, мастер - класс на уровне учреждения,

		муниципального, регионального, федерального уровня		муниципальном уровне – 1 балл; выступление, доклад, мастер - класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов
		3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы	3. Наличие публикаций	3. Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов
		4. Участие в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора	4. Факт участия в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора	4. Факт участия – 7 баллов; факт неучастия – 0 баллов
4.	Участие в инновационной деятельности			
4.1	Участие в разработке основной образовательной программы	Участие в разработке основной образовательной программы	Факт участия в разработке основной образовательной программы	Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов
4.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	Участие в обновлении сайта образовательного учреждения	Степень участия в обновлении сайта	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов
4.3.	Участие в научно – исследовательской, экспериментальной работе	Участие в работе районных творческих и проблемных групп	Разработка методических рекомендаций, презентация передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования	Факт участия в разработке методических рекомендаций, презентации передового педагогического опыта по исследуемой теме, проблеме, наличие положительного отзыва руководителя группы или Управления образования – от 1 до 3 баллов; факт неучастия – 0 баллов
5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			

5.1.	Организация профилактической работы с воспитанниками, педагогами, направленной на формирование здорового образа жизни	Выполнение воспитателем обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	Факт выполнения обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	Выполнение обязанностей – 7 баллов; невыполнение обязанностей – 0 баллов
5.2.	Создание условий для безопасного пребывания воспитанников в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие или наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении	Отсутствие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 2 балла; наличие случаев травматизма воспитанников за время пребывания в образовательном учреждении – 0 баллов
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры			
6.1.	Создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса в кабинете	<p>1. Подготовка кабинета к новому учебному году</p> <p>2. Эффективность организации предметно – развивающей среды в кабинете</p> <p>3. Участие в благоустройстве и озеленении территории, оборудовании прогулочных площадок для воспитанников</p>	<p>1. Организация ремонта кабинета, включая косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных средств</p> <p>2. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала. Эстетика оформления спортивного, музыкального зала. Регулярность обновления информации на стендах.</p> <p>3. Выполнение порученного объема работ</p>	<p>1. Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных средств – от 0 до 5 баллов</p> <p>2. На основе внутреннего контроля, проводимого образовательным учреждением - от 0 до 5 баллов</p> <p>3. Выполнение работ в полном объеме – 2 балла; выполнение работ с незначительными замечаниями – 1 балл; невыполнение работ, выполнение работ с существенными замечаниями – 0 баллов</p>

7.	Участие в общественной и социально – значимой деятельности			
7.1.	Профсоюзная работа	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации	Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации – от 1 до 2 баллов; отсутствие стенда – 0 баллов

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 _____ (И.В.Зуева)

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
 _____ М.В.Гусева

**Перечень профессий и должностей
 работников МБДОУ «Детский сад №4»,
 которым в связи с вредными условиями труда устанавливается доплата**

(приложение 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990г. №579)

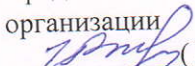
<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>Наименование работ</i>	<i>Доплата за вредность (%)</i>
1	Младший воспитатель	Особо санитарно – эпидемиологический режим работы, работы с применением дезинфицирующих растворов	12
5	Сантехник	Работы связанные с чисткой канализационных колодцев	12
6	Уборщица служебных помещений	работы с применением дезинфицирующих растворов	12
7	завхоз	Работы, связанные с разделкой, с обрезкой мяса	12
8	электрик	Ремонт и очистка вентиляционных систем	12


Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
И.В.Зуева (И.В.Зуева)

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
М.В.Гусева М.В.Гусева

Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №4», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

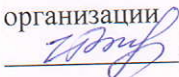
1. Младший воспитатель
2. Завхоз
3. Сантехник
4. Электрик
5. Кладовщик

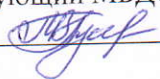
Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации  (И.В.Зуева)

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
 М.В.Гусева

**Нормы бесплатной выдачи
 специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
 работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №4»**
 (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. №541н, приказ Министерства
 просвещения СССР от 22.07.1987г. №138)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Младший воспитатель	Фартук клеенчатый с нагрудником Фартук хлопчатобумажный для раздачи пищи Халат из смешанных тканей для уборки группы Халат из смешанных тканей для уборки туалета Косынка хлопчатобумажная	1 1 1 1 1
5.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 пара
6.	Электрик	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные
7.	Сантехник	Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	дежурные дежурные

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 (И.В.Зуева)

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
 М.В.Гусева

**Типовые нормы бесплатной выдачи
работникам МБДОУ «Детский сад №4» смывающих и (или)обезвреживающих средств,
(приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.10г. №1122н)**

должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
-Заведующий, -Воспитатель, -Старший воспитатель, -Учитель логопед, -Музыкальный руководитель, - Инструктор по физкультуре, - Завхоз -Младший воспитатель, -Электрик, -Уборщик служебных помещений, - Сантехник, - Рабочий по ремонту	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Очищающие средства. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно – бытовых помещениях.

Приложение 9

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ (И.В.Зуева)

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»
_____ М.В.Гусева

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №4», имеющих
право на прохождение медицинских осмотров**

1. Младший воспитатель – 1 раз в год
2. Завхоз – 1 раз в год
3. Сантехник – 1 раз в год
4. Электрик – 1 раз в год
5. Кладовщик – 1 раз в год
6. Воспитатель – 1 раз в год
7. Заведующий – 1 раз в год

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ДЕТСКОГО САДА И
ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ ДЕТСКОГО САДА
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Администрация, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 4» Гусевой М.В. и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 4», в лице Зуевой И.В. заключили настоящее соглашение о том, что в период с сентября 2019г. по август 2020 г. будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников:

№п/п	Мероприятие по охране труда	Срок выполнения	ответственные
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз, электрик
2	Проверка спортивного оборудования	август	Завхоз
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Завхоз
4	Регулярная проверка питьевого режима, замены посуды	Ежедневно	младшие воспитатели, завхоз
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Октябрь	Завхоз
6	Приобретение спецодежды по нормативам	Октябрь	заведующий, завхоз
7	Обучение по охране труда	Ноябрь	Заведующий
8	Своевременное сбивание сосулек с крыши здания, посыпание песком дорожек.	По мере Необходимости	Завхоз
9	Проведение вводного и первичного инструктажа по ТБ и ТБ на рабочем месте с персоналом	При поступлении на работу и далее не реже 1 раза в 6 месяцев	Заведующий; ответственный по охране труда
10	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	завхоз, сантехник
11	Своевременная замена стекол	По мере необходимости	Завхоз; рабочий по ремонту
12	Ремонт ограждения ворот, калиток, построек на территории	февраль-май	завхоз; рабочий по ремонту
13	Приобретение смывающих средств по нормативам	1 раз в месяц	заведующий, завхоз

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №4»

 М.В.Гусева

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №4»

 И.В.Зуева

В настоящем деле пронумеровано

Сорок листов

Подпись *[Signature]*

«В» ноября 2018 г.

