

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и трудовым коллективом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка»
на 2019-2022 год (ы)

Принят на собрании трудового коллектива
«01» августа 2019 года

Юридический адрес:

601443,
Владимирская обл., г. Вязники,
ул.Комсомольская , д.28,
Тел. (49233) 2-51-35



От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Города Вязники



Л.С.Голубева.
«01» августа 2019 года
М.П.

От работников:
Председатель трудового коллектива,
председатель профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

 С.В. Зверева
«01» августа 2019 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 29 «Улыбка»

города Вязники, Владимирской области

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Соглашение по регулированию социально- трудовых отношений между департаментом образования администрации Владимирской области и Обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - **Голубевой Любовь Сергеевны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Зверева Светлана Владимировна**

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении 3-х лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие

занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников –соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 30% от общего числа работников в течение 3-х месяцев.

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

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для

повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для работников и руководителя организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя,

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов). (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1)

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочей недели, непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

-Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

-К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

-Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.9. Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в сон час, согласно правилами внутреннего трудового распорядка, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК гл 18 раздел 5).

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

- Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

-Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

-При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.15. Стороны договорились, что в организации может применяться сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника -7 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (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.

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

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.22. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.23. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работодатель оплачивает время простоя не по вине работника в случае закрытия сада на карантин, в случае отключения электроэнергии, низкой температуры в помещениях и др. в размере 100% заработной платы.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 5.2.5. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.
- 5.2.6. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам, согласно положению.
- 5.2.7. Выплачивает работникам ДООУ, в том числе и совместителям премии по итогам года, по результатам деятельности согласно положению.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с положением коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение 5).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 10 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

9.3. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны приступают к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или продлевают его.

9.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.7. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

9.8. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по ТРУДУ.

Стороны один раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 29 «Улыбка».

«01» августа 2019 года.

(Протокол № 1 от «01» августа 2019 года)

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
организации

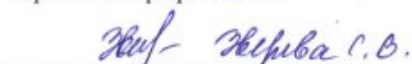

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«1» августа 2019 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«1» августа 2019 г.

Дата подписания коллективного договора 01 августа 2019 года

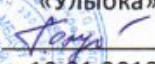
«Согласовано»

С профсоюзным комитетом
Протокол № 1 от 10.01.2018 г.
Председатель Зверева С.В. 

Принято

На общем собрании
трудоового коллектива
Протокол № 1 от 10.01.2018

«Утверждаю»

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29
«Улыбка»
Голубева Л.С. 
Приказ № 8 от 10.01.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «УЛЫБКА»
С 10.01.2018 ГОДА**

г.Вязники 2019

Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением главы Вязниковского района от 08.09.2008 № 772 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования» с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации Вязниковского района от 27.02.2013 № 202 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») Вязниковского района, Уставом муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 29 «Улыбка»», Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 29 «Улыбка»»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 29 «Улыбка» (далее ДОУ).

1.3. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как основным работникам, так и работникам, работающим на условиях совместительства. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам ДОУ за фактически отработанное время.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разрабатывается учреждением, принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с представительным органом работников, органом общественного самоуправления, утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.6 Выплаты стимулирующего характера включают в себя

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Премия - дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам при наличии фонда оплаты.

1.7 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются постоянные (полугодовые, годовые) и разовые по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев.

1.8 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, определенных настоящим Положением.

1.9 Для целей стимулирования работников к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 30 % от общих поступлений в фонд оплаты труда ДОУ. Оптимальный размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.10 Размер и виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

1.11 Материальные поощрения и выплаты руководителю и заместителям заведующего ДОУ осуществляются на основании приказа начальника управления образования Администрации муниципального образования Вязниковского района.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1 Система стимулирующих выплат работникам ДОУ предусматривает:

2.1.1 **Постоянные** (полугодовые) стимулирующие выплаты.

- Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются на период с 01 января по 31 августа и на период с 01 сентября по 31 декабря.

- Постоянные стимулирующие выплаты на первое полугодие должны быть установлены в период с 01 января по 20 января; на второе полугодие с 01 сентября по 20 сентября.

2.1.2 Постоянные стимулирующие выплаты могут устанавливаться всем работникам ДОУ,

начиная со дня поступления на работу за неукоснительное выполнение:

- Правил внутреннего трудового распорядка – до 80% от должностного оклада;
- должностных инструкций – до 80% от должностного оклада;
- инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников – до 80% от должностного оклада;
- инструкций по охране труда – до 80% от должностного оклада.
- за интенсивность труда при превышении нормативной численности детей, наполняемости групп – до 100% от должностного оклада.

2.1.3 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе, включающие в себя:

- выплаты за осуществление руководства методическим объединением:
- в ДОУ – от 5% до 15% от должностного оклада;
- районным – от 5% до 20% от должностного оклада;
- профессионально-отраслевым – до 20% от должностного оклада;
- за высокие результаты в организации воспитательно-образовательном процессе с педагогическими работниками;
- выплаты за работу с детьми из социально неблагополучных семей – 20% от должностного оклада;
- выплаты за работу с детьми раннего возраста - до 20%.

2.1.4 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за особый вклад в развитие ДОУ в размере до 20% от должностного оклада, а именно: разработка и внедрение программ, инновационных технологий, методик; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ.

2.1.5 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются медицинским работникам ДОУ при наличии стажа работы по специальности:

- от 5 до 10 лет – 20% от должностного оклада;
- от 10 до 20 лет – 30% от должностного оклада;
- от 20 до 25 лет - 35% от должностного оклада;
- свыше 25 лет - 40% от должностного оклада.

2.1.6 Установление выплат выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшихся по очной форме, поступившим на работу в ДОУ до прохождения ими аттестации (но не более 3-х лет):

- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35%
- с высшим профессиональным образованием – 30%
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%
- со средним профессиональным образованием – 25%

2.2 **Разовые** стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев. Разовые стимулирующие выплаты зависят от результатов работы за конкретный период и устанавливаются с 01 по 25 число текущего месяца.

2.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда. (*Приложение 1*).

2.4 Размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается суммированием баллов и стоимости баллов, определяющиеся по формуле:

$$\text{ИСВ} = \text{ФС} / \text{ОКБ} \times \text{ИКБ},$$

где ИСВ – индивидуальная стимулирующая выплата,

ФС – фонд стимулирования,

ОКБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками,

ИКБ – индивидуальное количество баллов, набранное работником.

Работники самостоятельно заполняют и предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат листы оценки качества и результативности труда (*Приложение 2*)

2.5 Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся в соответствии с

набранными баллами и пропорционально отработанному времени

2.6 Постоянные (полугодовые) выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу; разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в твердой сумме.

2.7 Выплаты стимулирующего характера (постоянные и разовые) устанавливаются приказом заведующего ДООУ на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовывающихся с профсоюзным комитетом, органом общественного самоуправления, и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работника ДООУ, доводится до каждого работника под роспись в течение 3-х рабочих дней. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается Общим собранием трудового коллектива.

2.8 Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

2.9 Размер выплат стимулирующего характера и иных выплат (материальной помощи) руководителя и заместителей устанавливается учредителем в пределах средств фонда оплаты труда ДООУ.

3. Условия установления выплат стимулирующего характера

3.1 Установление условий распределения стимулирующей части ФОТ, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.2. Постоянные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу; разовые выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в твердой сумме.

3.3. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику достижений.

3.4. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках контроля внутри учреждения.

3.5 При наличии экономии части фонда заработной платы, предназначенного на выплаты работникам ДООУ, могут оказываться премиальные выплаты:

- юбилейными датами со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие);
- профессиональными и другими государственными праздниками;
- уходом на пенсию;
- юбилеями образовательного учреждения.

3.6 Премиальные выплаты могут определяться в процентном отношении к должностному окладу или твердой сумме. Размер разовых премиальных выплат зависит от важности события, значимости работы, за которую производится выплата.

3.7 Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДООУ, либо отдельным работникам.

3.8 Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.9 Премиальные выплаты устанавливаются приказом заведующего на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовывающихся с профсоюзным комитетом, представительным органом общественного самоуправления и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

4. Порядок оказания материальной помощи

4.1 При наличии экономии части фонда заработной платы, предназначенного на выплаты работникам ДООУ, может оказываться материальная помощь:

- при наличии острых финансовых проблем в семье, связанных с лечением работника или

близких родственников, погребением.

4.2 Материальная помощь оказывается на основании заявления работника (кроме погребения), устанавливается приказом заведующего, согласовывается с профсоюзным комитетом, представительным органом общественного самоуправления и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

4.3 Материальная помощь предоставляется работнику не более двух раз в год.

5. Условия и порядок отмены или уменьшения выплат.

5.1 Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в период их действия:

- За грубое нарушение трудовой дисциплины;
- За нарушение педагогической этики;
- За несчастный случай с воспитанником;
- За обоснованную жалобу родителей воспитанников;
- За невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Положении – до 50%

5.2 Условиями отмены стимулирующих выплат является применение к работнику дисциплинарного взыскания на период его действия.

6. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки

6.1 В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности Комиссией по распределению стимулирующих выплат он вправе подать заявление в Комиссию по трудовым спорам.

6.2 Заявление подаётся в письменном виде на имя председателя КТС с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.3 Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

7. Настоящее Положение вступает в силу:

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с 10.01.2018 года. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

7.2 В Положении могут вноситься изменения и дополнения.

7.3 Изменения и дополнения утверждаются Общим собранием трудового коллектива в установленном порядке.

Заведующий

Л.С. Голубева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка»

«Согласовано»
Председатель профкома
С.В.Зверева
«01» апреля 2016 г

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 29 «Улыбка»
Л.С.Голубева
Приказ № 29 от 01.04.2016

Принято: на общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 от 01.04.2016

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка» управления образования
администрации муниципального объединения Вязниковский район Владимирской
области.

1. Общие положения:

1.1.В соответствии со ст.37 Конституции РФ – труд свободен. Каждый гражданин имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый имеет право на труд в условиях отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также имеет право на защиту от безработицы.

1.2.Настоящие правила – это настоящий акт, регламентирующий порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка» (далее МБДОУ), укреплению трудовой дисциплины. Дисциплина труда – это не только соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование своего рабочего времени.

1.3.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МБДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.4.Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Приём на работу и увольнение работников МБДОУ осуществляет заведующий данного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- медицинскую книжку с пройденным медосмотром.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работник обязан предъявить диплом или иной документ об образовании, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копия документов об образовании, квалификации, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. При приеме на работу или переводе на другую работу работодатель обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требованиями СанПиН, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.6. Лицам, поступающим на работу впервые, трудовая книжка выписывается не позднее 5 дней после приема на работу.

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

2.8. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.9. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении, его расторжении принимаются заведующим МБДОУ в соответствии с ТК РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее 3-х дней до издания приказа по МБДОУ .

2.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.11. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основным статьям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть договор, письменно предупредив руководство МБДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ.

2.13. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя дошкольного образовательного учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.2. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- нести полную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий;
- обеспечить охрану жизни и здоровья детей, проведение закаляющих мероприятий;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в составлении и развитии личности;
- выполнять договор о сотрудничестве с родителями;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующей;
- неукоснительно выполнять режим, заранее тщательно готовиться к непосредственной образовательной деятельности, создавать необходимые условия;
- работать в тесном контакте со специалистами МБДОУ, младшим воспитателем своей группы;
- участвовать в работе Совета педагогов, изучать педагогическую и методическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов;
- вести методическую работу, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную агитацию, стенды;
- четко планировать свою воспитательно – образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми, соблюдать требования по ведению документации;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими учреждениями.

3.3. Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.4. Приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения в дополнении к основной деятельности на воспитателей может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Работники имеют право:

4.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ.

4.2. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.3. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.4. Педагогические работники проходят обязательную аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, курсовую переподготовку в соответствии с графиком.

4.5. Быть избранными в органы самоуправления МБДОУ.

4.6. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

Основные обязанности администрации.

5.1. Руководство дошкольного образовательного учреждения:

- обеспечивает соблюдение работниками дошкольного образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создаёт условия для улучшения качества работы,
- своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учётом мнения трудового коллектива, профсоюзного комитета и комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда, повышает роль морального и материального стимулирования труда;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в полной мере используя общие собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определённое место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- осуществляет контроль за качеством воспитательно – образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинированные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;
- создаёт оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производит ремонт МБДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества дошкольного образовательного учреждения, его сотрудников и детей;
- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению их жилищно-бытовых условий.

5.2. Руководство дошкольного образовательного учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время сотрудников МБДОУ определяется должностными обязанностями, возложенными на них Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий МБДОУ с учётом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск.

При этом учитывается:

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

6.3. Руководитель МБДОУ организует учёт явки работников на работу и уход с работы.

6.4. В МБДОУ установлена пятидневная рабочая неделя, с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов;

для воспитателей – 36 часов,

для музыкального руководителя – 24 часа,

для инструктора по физкультуре – 30 часов,

для младших воспитателей – 40 часов

для технического и обслуживающего персонала - 40 часов.

6.5. Продолжительность рабочего дня сотрудников определяется графиком сменности, который утверждается руководителем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.6. Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

Начало работ- 7.30

Окончание работ – 17.30

6.7. Уход в рабочее время по служебным делам сотрудникам МБДОУ допускается только с разрешения заведующего данным учреждением, по другим уважительным причинам по заявлению с указанием куда, по какому делу и на какой срок уходит.

6.8. Работнику МБДОУ запрещается покидать рабочее место до прихода его сменяющего работника.

6.9. В случае неявки сменяющего сотрудника, работник должен заявить администрации, которая принимает меры по его замене.

6.10. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

6.11. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующей МБДОУ не допускается.

6.12. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в индивидуальном порядке продолжительностью от 30 минут до 1 часа, педагогические работники перерыва на обед не имеют.

6.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МБДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать всякого рода собрания и совещания;
- во время занятий воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы;
- входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующей МБДОУ или специалисту управления образованием, проверяющим работу воспитателя;
- удалять детей с занятий.

7. Организация и режим работы ДОУ.

7.1. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя МБДОУ

7.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

7.4. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по управлению образованием администрации Вязниковского района, другим работникам – приказом по МБДОУ

7.5. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

7.6. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МБДОУ.

7.7. В помещениях дошкольного учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДОУ;
- находиться на рабочем месте и на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

8. Поощрение за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой или благодарственным письмом;
- выплаты стимулирующего характера;
- премирование (из ФЭЗП).

8.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения в вышестоящие органы к поощрению, наградам, установленным для работников образования и присвоения почётных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом, а для правительственных наград с учетом мнения трудового коллектива.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительной причины, а также за нахождение на рабочем месте и на территории учреждения в состоянии алкогольного и наркотического или иного токсического опьянения.

Пригулом считается неявка на работу без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

9.4. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.6. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладывается органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

9.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть потребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

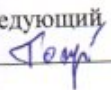
9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Руководитель ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника

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

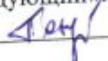
Заведующий
 Л.С.Голубева

Председатель профкома:
 С.В.Зверева

**Перечень
выплат за дополнительную работу,
непосредственно не связанную с образовательным процессом**

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы))
1	2
2.1.2 Постоянные стимулирующие выплаты могут устанавливаться всем работникам ДОУ, начиная со дня поступления на работу за неукоснительное выполнение: - правил внутреннего трудового распорядка – до 80; - должностных инструкций; до 80; - инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников; до 80 - инструкций по охране труда – до 80 - за интенсивность труда при превышении нормативной численности детей, наполняемости групп – до 100 - за интенсивность, напряжённость и качество труда до 200	
2.1.3 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе, включающие в себя: - выплаты за осуществление руководства методическим объединением: от 5 до 15; - в ДОУ – от 5 до 20 - районным до 20 - профессионально-отраслевым – от 5 до 20 - выплаты за работу с детьми из социально неблагополучных семей – от 5 до 20 - выплаты за инклюзивное образование от 5 до 20 - выплаты за работу с неорганизованными детьми от 5 до 20 - работа по осуществлению дополнительного образования от 5 до 20 - ведение электронного портфолио педагогов от 5 до 20 - качественное обеспечение работы сайта ДОУ от 5 до 20	
2.1.4 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам за особый вклад в развитие ДОУ, а именно: разработка и внедрение программ, инновационных технологий, методик; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ	до 30

Заведующий:



Л.С.Голубева

Председатель профкома:



С.В.Зверева

Протокол № 1 от 01.08.2019 г

Выплаты стимулирующего характера за почетные звания

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР - 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

- кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, повышение должностного оклада, ставки заработной платы производится по каждому основанию.

Критерии оценки результативности и качества труда

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогического персонала

Воспитателя _____ за _____ 201__ г.

№	Наименование критерия	Расчет баллов	Кол-во баллов
1. Качество воспитательно-образовательного процесса (22 балла)			
1	Ведение документации		
	- своевременное и качественное ведение документации (планы, табеля, протоколы и прочее)		1 балл
	- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации		1 балл
	- своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей) воспитанников		1 балл
2	Качество подготовки к НОД (без замечаний).		1 балл
3	Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий):		
	- на уровне ДОУ		1 балл
	- на муниципальном уровне		2 балла
	- на региональном уровне		3 балла
4	Работа по улучшению предметно-развивающей среды (группа, участок) Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования.		2 балла
5	Результативность деятельности педагога в реализации методической работы по годовому плану.		2 балла
6	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках		
	- на уровне ДОУ		1 балл
	- на муниципальном уровне		2 балла
	- на региональном уровне		3 балла
7	Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития ребенка. Использование детьми полученных знаний в разных видах деятельности. По результатам контроля.		2 балла
2. Качество оздоровительной работы (33 балла)			
1	Снижение уровня заболеваемости воспитанников в		
	<i>Осеннее-зимний период</i>		
	-ясли: от 0 до 4 детодней (более 4 дд – 0 баллов)		2 балла
	- сад: от 0 до 3 детодней (более 3 дд – 0 баллов)		2 балла
	<i>Весеннее-летний период</i>		
	-ясли: от 0 до 4 детодней (более 4 дд – 0 баллов)		2 балла
	- сад: от 0 до 3 детодней (более 3 дд – 0 баллов)		2 балла
2	Охрана жизни и здоровья детей		
	- использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание)		5 балла
	- отсутствие травматизма		3баллов
3	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе,		

	сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин; посещаемость составляет:		
	- свыше 75% дошкольные группы	свыше 65% ясли	5 баллов
	-от 65% до 75% дошкольные группы;	от 55% до 65% ясли	3 балла
	- от 55% до 65% дошкольные группы;	от 45% до 55% ясли	1 балл
4	Соблюдение правил санитарно - эпидемиологического режим		
	- подбор детской мебели		1 балл
	- требования организации питания		1 балл
	- соблюдение режима дня		3 балла
	- режим проветривания		1 балл
	- соблюдение режима двигательной активности		1 балл
	- ведение фильтр - журнала		1 балл
3. Инновационная деятельность (3 балла)			
1	Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Предоставление информации для размещения на сайте ДОУ		2 балла
2	Реализация авторских программ, методик, материалов		1 балл
4.Участие в методической работе, профессиональная реализация (15 баллов)			
1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикаций разработок на интернет - представительстве, организация выставок) на различных уровнях Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта		
	- на уровне ДОУ		2 балл
	- на муниципальном уровне		3 балла
	- на региональном уровне		3 балла
2	Участие в профессиональных конкурсах		
	- муниципального уровня		1 балл
	- регионального уровня		2 балла
	- федерального уровня		3 балла
3	Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)		1 балл
5. Организация работы с родителями (7 баллов)		Расчет балло в	Количество баллов
1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов:		
	- 1-2 мероприятия в квартал		1 балл
	- 3-4 мероприятия в квартал		1 балл
2	Высокий уровень подготовки к родительским собраниям		1 балл
3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций		2 балла
4	Отсутствие задолженности по родительской плате		2 балла
6. Общие показатели (20 баллов)			
1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам		2 балла
2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ		1 балл
3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д)		2 балла
4	Качественная замена отсутствующих сотрудников		1 балл

5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя, подготовка к приемке ДОУ и т.п)		5 баллов
6	Уровень исполнительской дисциплины		
	- выполнение правил внутреннего трудового распорядка		1 балл
	- отсутствие замечаний контролирующих органов		1 балл
	- сохранность имущества и материальных ценностей		1 балл
	- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)		1 балл
7	Содержание в надлежащем виде рабочего места, помещения группы, прогулочных участков		3 балла
8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.		2 балла
ИТОГО:			100 баллов

Критерии оценки результативности и качества труда

Критерии для расчета стимулирующих выплат

Старшего воспитателя _____ за _____ 20 ____ г

№	Наименование критерия	Расчет баллов	Количество баллов
1. Качество воспитательно-образовательного процесса (35 баллов)			
1	Документооборот		
	- своевременное и качественное ведение документации		1 балл
	- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации вышестоящим инстанциям		1 балл
	- своевременное и качественное доведение информации до сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников		1 балл
2	Оказание дополнительных образовательных услуг - кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов)		3 балла
3	Координация деятельности воспитателей в проектировании предметно – развивающей среды. Работа по улучшению ПРС по возрастным группам и в ДОУ в целом (оснащенность методического кабинета систематизированными, наглядными и дидактическими материалами)		2 балла
4	Результативность работы с разнообразными групповыми формами методической работы (педагогические советы, семинары, консультации, деловые игры, открытые просмотры и т.д.) в соответствии с требованиями ФГОС. Результативность деятельности педагогов в реализации методической работы по годовому плану.		4 балла
5	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, подтвердивших заявленную категорию		4 балла
6	Позитивная динамика в результатах коррекционно - развивающей, индивидуальной работы, проявляемая в достижениях воспитанников.		2 балла
7	Подготовка педагогов и детей к участию в конкурсах:		
	-муниципальных		1 балл
	-региональных		2 балла
	-федеральных		3 балла
8	Качественная помощь педагогам в подготовке публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта:		1 балл

	- муниципального уровня		
	- регионального уровня		2 балла
	-федерального уровня		3 балла
9	Оснащенность методического кабинета учреждения систематизированными, наглядными и дидактическими материалами. Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения.		2 балла
10	Своевременная и качественная организация и проведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития воспитанников и деятельности педагогического коллектива.		3 балла
2. Качество оздоровительной работы (8 баллов)			
1	Качественное проведение контрольных мероприятий по организации оздоровительной работы специалистами ДОУ (использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, соблюдение правил санитарно – эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.д.)		8 баллов
3. Инновационная деятельность (10 баллов)			
1	Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Ведение сайта ДОУ, Предоставление информации для размещения в интернет- сообществах и на сайте ДОУ.		4 балла
2	Разработка и реализация авторских методик, программ, методических материалов.		2 балла
3	Оказание методической помощи воспитателям по обобщению педагогического опыта, повышению квалификации, аттестации.		4 балла
4. Участие в методической работе, профессиональная реализация (21 балл)			
1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикации разработок на интернет - представительстве, организация выставок):		2 балла
	- внутри ДОУ		1 балл
	-на муниципальном уровне		2 балла
	- на региональном уровне		3 балла
2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта:		
	- муниципального уровня		1 балл
	- регионального уровня		2 балла
	-федерального уровня		3 балла
3	Участие в профессиональных конкурсах		
	- муниципального уровня		1балл
	- регионального уровня		2 балла
	- федерального уровня		3 балла
4	Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)		1 балл
5. Организация работы с родителями (8 баллов)			
1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов:		
	- 1-2 мероприятия в квартал		1 балл
	- 3-4 мероприятия в квартал		2балла
2	Высокий уровень подготовки к родительским собраниям		1 балл
3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб		2 балла

	со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций		
4	Отсутствие задолженности по родительской плате		2 балла
6. Общие показатели (18 баллов)			
1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам		1 балл
2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ		1 балл
3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д)		2 балла
4	Качественная замена отсутствующих сотрудников		2 балла
5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя, подготовка к приемке ДООУ и т.п)		3 баллов
6	Уровень исполнительской дисциплины		
	- выполнение правил внутреннего трудового распорядка		1 балл
	- отсутствие замечаний контролирующих органов		1 балл
	- сохранность имущества и материальных ценностей		1 балл
	- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)		1 балл
7	Содержание в надлежащем виде рабочего места, методического кабинета		2 балла
8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.		3 балла
ИТОГО:			100 баллов

Критерии оценки результативности и качества труда

Критерии для расчета стимулирующих выплат

Музыкального руководителя _____ за _____ 20 ____ г

№	Наименование критерия	Расчет баллов	Количество баллов
1. Качество воспитательно-образовательного процесса (23 балла)			
1	Ведение документации		
	- своевременное и качественное ведение документации.		1 балл
	- своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации		1 балл
	- своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей) воспитанников		1 балл
2	Качество подготовки к НОД с учетом ФГОС. (без замечаний) Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий):		
	- на уровне ДООУ		1 балл
	- на муниципальном уровне		2 балла
	- на региональном уровне		3 балла
3	Работа по улучшению предметно-развивающей среды. Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Изготовление костюмов, атрибутов и пособий по		5 баллов

	музыкальному воспитанию, пополнение музыкальной фонотеки, оформление музыкального зала.		
4	Оказание дополнительных образовательных услуг - кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов) во внеурочное время.		3 балла
5	Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития ребенка.		6 баллов
6	Качественная подготовка и проведение спортивных соревнований, праздников, досугов, развлечений.		2 балла
2. Качество оздоровительной работы (15 баллов)			
1	Охрана жизни и здоровья детей.		
	- отсутствие травматизма		5 баллов
	-обеспечение охраны жизни и здоровья детей во время музыкальных занятий и праздничных мероприятий.		5 баллов
2	Соблюдение правил санитарно – эпидемиологического режима.		
	- соблюдение режима дня и продолжительности занятий		2 балла
	- режим проветривания		1 балл
	- соблюдение режима двигательной активности		1 балл
	-подбор и оптимальная расстановка мебели на занятиях		1 балл
3. Инновационная деятельность (12 баллов)			
1	Своевременное, качественное и целесообразное предоставление информации для размещения на сайте ДООУ согласно приказу по детскому саду, в интернет - сообществах.		2 балла
2	Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий.		3 балла
3	Использование метода проектов в работе.		3 балла
4	Реализация и разработка авторских методик, программ.		4 балла
4.Участие в методической работе, профессиональная реализация (19 баллов)			
1	Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий, публикаций разработок на интернет - представительстве, организация выставок) на различных уровнях		
	- на уровне ДООУ		1 балл
	- на муниципальном уровне		2 балла
	- на региональном уровне		3 балла
2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта:		
	- муниципального уровня		1 балл
	- регионального уровня		2 балла
	- федерального уровня		3 балла
3	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах повышающих престиж ДООУ		
	- муниципального уровня		1 балл
	- регионального уровня		2 балла
	- федерального уровня		3 балла
4	Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)		1 балл

5. Организация работы с родителями (9 баллов)				
1	Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов:			
	- 1-2 мероприятия в квартал			1 балл
	- 3-4 мероприятия в квартал			2 балл
2	Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей (4 раза в год)			1 балл
3	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Участие в родительских собраниях и предоставление годовых отчетов о проделанной работе.			5 баллов
6. Общие показатели (22 балла)				
1	Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам			1 балл
2	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ			1 балл
3	Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытных участках, творческой группе и т.д)			2 балла
4	Качественная замена отсутствующих сотрудников			2 балла
5	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без младшего воспитателя, подготовка к приемке ДОУ и т.п)			5 баллов
6	Уровень исполнительской дисциплины			
	- выполнение правил внутреннего трудового распорядка			1 балл
	- отсутствие замечаний контролирующих органов			1 балл
	- сохранность имущества и материальных ценностей			1 балл
	- экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло)			1 балл
7	Содержание в надлежащем виде рабочего места, музыкального зала.			2 балла
8	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.			5 баллов
ИТОГО:				100 баллов

Критерии для расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала

Младший воспитатель

Критерии, показатели	Кол-во баллов
1. Качество выполняемых работ (55 баллов)	
Качественное проведение генеральных уборок.	5
Просушка мягкого инвентаря в летний период (одеяла, подушки, матрасы), стирка ковров и другие сезонные мероприятия.	5
Содержание в надлежащем виде рабочего места и помещения группы в соответствии с Сан Пин.	3
Сохранность имущества и материальных ценностей (мебель, мягкий инвентарь, посуда).	5
Соблюдение норм ПБ и ОТ.	3
Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно – эпидемиологического режима:	3
- требования организации питания;	3
-соблюдение режима дня;	2
-режим проветривания;	3
-режим уборки помещений;	2
-режим смены белья.	
Обработка группового помещения, мебели, мягкого инвентаря в период карантинов.	5
Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств.	2
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5
Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в организации воспитательно – образовательного процесса.	5
Оказание помощи воспитателям младших групп во время одевания детей на улицу	5
2. Качество оздоровительной работы (23 балла)	
Снижение уровня заболеваемости воспитанников:	
<i>Осеннее-зимний период</i>	
<u>Ясли</u> от 0 до 4 дд /более 4	2/0
<u>Сад</u> до 3 дд / более 3 дд	2/0
<i>Весенне – летний период</i>	
<u>Ясли</u> до 3 дд / свыше 3дд	2/0
<u>Сад</u> до 2 дд / более 2 дд	2/0
Охрана жизни и здоровья детей:	
- использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание)	4
- отсутствие травматизма.	5
Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин; посещаемость составляет:	3
- свыше 75% дошкольные группы; свыше 65% группы раннего возраста;	2
- от 65% до 75% дошкольные группы, от 55%-65 % группы раннего возраста;	1
- от 55%-65% дошкольные группы, от 45% до 55% группы раннего возраста.	
3. Организация работы с родителями, коллегами (4 балла)	
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	2
4. Общие показатели (28 баллов)	
Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.	1

Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без горячей воды, работа после ремонта, подготовка к приемке ДОУ и т.п).	5
Экономия энергоресурсов (свет, вода, тепло).	3
Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5
Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники)	3
Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с персональными данными.	5
Максимально возможное количество баллов - 110	

**Условия премирования
работников учреждения за результаты деятельности**

3.5. При наличии экономии части фонда заработной платы, предназначенного на выплаты работникам ДОУ, могут оказываться премиальные выплаты:

- юбилейными датами со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие);
- профессиональными и другими государственными праздниками;
- уходом на пенсию;
- юбилеями образовательного учреждения;
- по итогам работы (за квартал, за полугодие, за год, в летний оздоровительный период и подготовке к новому учебному году).

3.6 Премииальные выплаты могут определяться в процентном отношении к должностному окладу или твердой сумме. Размер разовых премиальных выплат зависит от важности события, значимости работы, за которую производится выплата.

3.7 Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДОУ, либо отдельным работникам.

3.8 Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

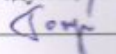
3.9 Премииальные выплаты устанавливаются приказом заведующего на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовываются с профсоюзным комитетом, представительным органом общественного самоуправления и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

*- конкретный размер премии учреждение определяет самостоятельно в пределах ФОТ на текущий финансовый год

Премирование не осуществляется при наличии:

- а) дисциплинарного взыскания
- б) наличие фактов нарушения финансово-хозяйственной дисциплины,
- в) появление на работе в нетрезвом состоянии или совершение прогула без уважительной причины.

Заведующий:

 Л.С. Голубева

Председатель профкома:

 С.В. Зверева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
_____ С.В.Зверева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 29 «Улыбка»»
_____ Л.С.Голубева

**Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно
спецодежда и другие средства индивидуальной защиты**

№	Наименование должности	Наименование спецодежды	Срок носки в месяцах
1	Повар	Колпак, костюм х/б	12
2	Машинист по стирке белья	Халат х/б	12
3	Дворник	Рукавицы, сапоги резиновые, куртка ватная	12 3 года
4	Младший воспитатель	Халат х/б, косынка, резиновые перчатки	12
5	Уборщица	Халат х/б, косынка, резиновые перчатки	12

Заведующий: _____ Л.С.Голубева

Председатель профкома: _____ С.В.Зверева

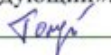
Протокол № 1 от 01.08.2019 г

Перечень

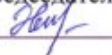
вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на
повышение должностных окладов
(на основании приказа Минобразования № 649 от 20.08.90г.)

№ п/п	Наименование надбавок	Размер % надбавки к окладу.
1.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки .	12
2.	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.	12
3.	Работа по стирке белья вручную и использованием моющих и дезинфицирующих средств.	12
4.	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.	12
5.	Работа младших воспитателей, медицинской сестры с использованием моющих средств.	12

Заведующий:

 Л.С. Голубева

Председатель профкома:

 С.В.Зверева

Протокол № 1 от 01. 08.2019г

к Приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ
С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов

1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.

1.152. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

1.157. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

1.158. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.160. Работы, выполняемые по защите леса от вредителей и болезней с применением ядохимикатов, а также от сорняков и нежелательной древесной и травяной растительности с применением гербицидов и арборицидов.

1.161. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.162. Работа на типографских и литьевых машинах.

1.163. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.180. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в разделе 1.

1.181. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в разделе 1.

Заведующий:

 Л.С. Голубева

Председатель профкома:

 С.В. Зверева

Протокол № 1 от 01.08.2019 г

Категорий

работ и должностей (профессий), при выполнении которых необходимо прохождение обязательных первичных и периодических медицинских осмотров.

Вид работы, профессия	Первичный осмотр	Периодический осмотр
Заведующий	При поступлении	1 раз в год
Заведующий хозяйством	При поступлении	1 раз в год
Старший воспитатель	При поступлении	1 раз в год
Музыкальный руководитель	При поступлении	1 раз в год
Педагог - психолог	При поступлении	1 раз в год
Младшие воспитатели	При поступлении	1 раз в год
Воспитатели	При поступлении	1 раз в год
Повара	При поступлении	1 раз в год
Машинист по стирке белья	При поступлении	1 раз в год
Инструктор по физкультуре	При поступлении	1 раз в год
Кастелянша	При поступлении	1 раз в год
Дворник	При поступлении	1 раз в год
Рабочий по обслуживанию здания	При поступлении	1 раз в год
Кухонный работник	При поступлении	1 раз в год
Грузчик	При поступлении	1 раз в год

Заведующий:

 Л.С.Голубева

Председатель профкома:

 С.В.Зверева

Протокол № 1 от 01. 08.2019 г

МЕРОПРИЯТИЯ**По улучшению условий и охраны труда на 2019 - 2022 г.**

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ В тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственные За исполнение
1	Ремонт отопительной системы	20		Заведующий
2	Ремонт крыши	3000000	Август сентябрь	Заведующий
3	Косметический ремонт в групповых помещениях.	20		Заведующий
4	Замена оконных блоков	100		Заведующий

Заведующий:

Л.С.Голубева

Председатель профкома:

С.В Зверева

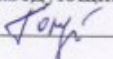
Протокол № 1 от 01.08 2019 г

КАТЕГОРИИ

Работ и должностей (профессий), исполнение которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. сертифицированных средств индивидуальной защиты.

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплектов, единицы)
1. Повар	Костюм х/б, Передник + Колпак Ботинки кожаные	1 1+1 1 пара
2. Машинист по стирке белья	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 Дежурные 1 пара 4 пары
3. Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудн Рукавицы комбинир куртка на утепл. прокладке(зимой) валенки(зимой) галоши на валенки плащ непромокаемый(в ост. время года)	1 1 6 пар 1 пара на 2,5 г 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
4. Уборщица служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинир При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
5. Кастелянша	Халат х/б Колпак или косынка х/б	1 шт. 1 шт.
6. Грузчик	Куртка брезентовая Брюки х/б с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 шт. 1 шт. 12 пар. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2.года 1 пара на 2,5 года
Кухонный рабочий	Куртка белая х/б или халат х/б белый Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б или косынка белая х/б Дополнительно При уборке помещений: Халат х/б или халат из смешанных тканей рукавицы комбинированные При мытье полов дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт. 6 пар дежурные 2 пары

Заведующий:

 Л.С. Голубева

Председатель профкома:

 С.В. Зверева

Протокол № 1 от 01.08.2019 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И
ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
МБДОУ

«Детский сад № 29 «Улыбка»
на 2019-2020 год (в)

Заведующий  Н.С. Горюбева

