КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
413116 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Космонавтов, д.2а

на 2021 – 2024 год(ы)

№ 36. от 20.10.2021.

Энгельсская районная организация

Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер №715/21-КД
дата приема запроса Заявителя 21.10.2021
дата и номер №201 от 20.10.2021
перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос Заявителя - 1 экз.,
2) Коллективный договор МАДОУ «Детский сад №8» Энгельсского МР СО на 2021-2024 годы – 3 экз.
3) Сведения о численности - 1 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

Начальник отдела развития социального партнерства и коллективно-договорных отношений комитета по труду министерства труда и социальной защиты области **Н.А.Баранова**

тел. (8452) 49-10-31

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – МАДОУ «Детский сад №8») (Гамаюнова Оксана Владимировна - заведующий) и работниками дошкольной образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Клещевская Юлия Александровна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников МАДОУ «Детский сад №8», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для

работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования».

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12.Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

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

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

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 ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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.

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.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. 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 ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 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.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течении 90 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. 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.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.2.17. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.20. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.21. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.22. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического 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 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), годовым

календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положением о нормах профессиональной этики». (Приложение №10)

3.2. Режим работы сотрудников МАДОУ «Детский сад №8»:

Административный персонал:
- Заведующий – продолжительность рабочего времени не менее 40 часов в неделю, ненормированный рабочий день, перерыв на обед 1 час
- Заместитель заведующего - продолжительность рабочего времени не менее 40 часов в неделю, ненормированный рабочий день, перерыв на обед 1 час.

Педагогические работники:
- Старший воспитатель - продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по графику
- Воспитатель - продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по графику
- Воспитатель компенсирующей группы для детей с ОВЗ - продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю по графику
- Учитель-логопед - продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю по графику
- Учитель-дефектолог - продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю по графику
- Педагог-психолог - продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по графику
Музыкальный руководитель - продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю по графику
- Инструктор по физической культуре - продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю по графику
- Инструктор по плаванию - продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю по графику.

Учебно-вспомогательный персонал:
- Делопроизводитель - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Младший воспитатель - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Старшая медицинская сестра, медицинская сестра - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут

Обслуживающий персонал:
- Рабочий бассейна - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Специалист по охране труда - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Уборщик служебных помещений - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Кастелянша - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Машинист по стирке белья - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Уборщик бассейна продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Слесарь-сантехник продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Дворник - продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Сторож - продолжительность рабочего времени по сменному графику с учетом непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов, перерыв на обед 30 минут
- Шеф – повар продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Повар продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Подсобный рабочий продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут
- Агент по снабжению продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, перерыв на обед 30 минут

3.2.1. Графики работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 8»:

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего времени в неделю	График работы			
			День недели	Начало	Окончание	Обед, время отдыха
1	Заведующий	40 часов	Ежедневно	8.00	17.00	12.00-13.00
2	Заместитель заведующего	40 часов	Ежедневно	8.00	17.00	12.00-13.00

3	Старший воспитатель	36 часов	Понедельник Вторник Четверг Пятница	8.00	15.42	12.00-12.30
			Среда	11.48	19.00	16.00-16.30
4	Воспитатель	36 часов	1 смена	7.00	14.12	Не определен
			2 смена	11.48	19.00	Не определен
5	Воспитатель компенсирующей группы для детей с ОВЗ	С нагрузкой 1,2 30 часов	1 смена	7.00	13.00	Не определен
			2 смена	13.00	19.00	Не определен
6	Учитель-логопед	20 часов	Понедельник Вторник Среда Четверг	8.00	12.00	Не определен
			Пятница	14.00	18.00	Не определен
7	Учитель-дефектолог	20 часов	Понедельник Вторник Четверг Пятница	8.00	12.00	Не определен
			Среда	14.00	18.00	Не определен
8	Педагог-психолог	36часов	Понедельник Среда Четверг Пятница	8.00	15.42	12.00-12.30
			Вторник	11.48	19.00	16.0-16.30
9	Музыкальный руководитель	С нагрузкой 1,5 36 часов	Понедельник Пятница	8.30	16.00	Не определен
			Вторник Среда	8.00	16.00	Не определен
			Четверг	12.00	17.00	Не определен
10	Музыкальный руководитель	С нагрузкой 1,25 30 часов	ежедневно	8.00	14.00	Не определен
11	Инструктор по физической культуре	С нагрузкой 1,375 41,25 час	Ежедневно	8.00	16.45	12.30-13.00
12	Инструктор по плаванию	30 часов	Ежедневно	8.00	14.00	Не определен
13	Делопроизводитель	40 часов	Ежедневно	8.00	16.30	12.00-12.30

14	Младший воспитатель	С нагрузкой 1,25 50 часов	Ежедневно	7.45	18.15	13.00-13.30
15	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	40 часов	1 смена	7.00	15.30	11.30-12.00
			2 смена	10.30	19.00	15.30-16.00
16	Рабочий бассейна Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Специалист по охране труда Кастелянша Машинист по стирке белья Уборщик бассейна Слесарь-сантехник	40 часов	Ежедневно	8.00	16.30	12.00-12.30
17	Уборщик служебных помещений	40 часов	1 смена	7.00	15.30	11.00-11.30
			2 смена	8.00	16.30	12.00-12.30
			3 смена	10.30	19.00	14.30-15.00
18	Дворник	40 часов	Ежедневно (по погодным условиям)	6.00	14.30	10.00-10.30
19	Сторож	Сменный график	С понедельника по пятницу	19.00	7.00	Не определен, без выхода за территорию ДОУ
			Суббота, воскресенье, не рабочие праздничные дни	7.00	7.00	
20	Шеф – повар	40 часов	Ежедневно	8.00	16.30	12.00-12.30
21	Повар	40 часов	1 смена	6.00	14.30	10.00-10.30
			2 смена	8.00	16.30	12.00-12.30
			3 смена	10.30	19.00	14.30-15.00
22	Подсобный	40 часов	1 смена	6.00	14.30	10.00-10.30

	рабочий		2 смена	10.30	19.00	14.30-15.00
23	Агент по снабжению	40 часов	Ежедневно	8.00	16.30	12.00-12.30

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - общими выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового

распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы;
если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.8.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 извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен 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.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором.

3.11.При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.12.Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.13. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- бракосочетание детей – 1 календарный день;

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- похороны близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруга, супруг) – 3 календарных дня;

- для сопровождения детей работника младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;

- председателю Профсоюзной организации – 6 дней.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительство- 1 календарный день;

- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости – 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;

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1.Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МАДОУ «Детский сад №8» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией(Приложение №2)

Положение об оплате труда МАДОУ «Детский сад №8» разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.
Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесена образовательная организация;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а

также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:
при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.7.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

4.7.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8.Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за полугодие;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за полугодие;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положениями о распределении стимулирующей части и о премировании работников организации (Приложение № 3, № 4).

4.9. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (Приложение № 5)

4.10. Установит доплату за работу, связанную с вредными и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 6)

4.11.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности,

а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.12.Образовательная организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель обязуется:

4.13.Выплачивать работникам заработную плату в денежной в следующие дни:

- для работников, источником выплаты заработной платы которых являются субвенции областного бюджета – 10 и 25 числа месяца;
- для работников, источником выплаты заработной платы которых являются средства муниципального бюджета – 15 и 30 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.14.Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.15.Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере *не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ ст.236 ТК РФ* независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.17. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.18.Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных

удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

4.19.За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.20.В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.21.Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.21.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы; педагогическим работникам – в размере 35% от базового оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы.

На основании Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. №17-П, от 16.12.2019г. №40-П выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также совмещение не включать в минимальный размер оплаты труда.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.23.Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.24. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
-проведения мероприятий по аттестации работников МАДОУ на соответствие занимаемой должности.

4.25. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС.

5.2.5. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.6. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период

первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации ", «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования»- в размере 901 рубля.

5.5. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.5.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.5.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.5.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.5.4. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с Приложением №7 к настоящему договору. (Приложение № 7)

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3**%** от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и

сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №9).

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Обеспечить прохождение бесплатного обязательного 1 раз в 5 лет психиатрического освидетельствования работников, обязательных бесплатных предварительных и ежегодных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. 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.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1.Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в случае, если они перечисляют денежные средства в размере 1 % из заработной платы

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскания, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

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

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

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

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;

- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Раздел 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 Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

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

8.10. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации на соответствии занимаемой должности педагогических работников, специальной оценке условий труда и других.

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

8.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением.

8.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов Профсоюза.

8.14. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.17. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов , содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «___» _____20__года.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №8»
_____ О.В Гамаюнова

М.П.
«___»_____202_г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №8»
_____ Ю.А. Клещевская

М.П.
«___»_____202_г.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка 31
2. Положение об оплате труда 44
3. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда 55
4. Положение о премировании работников 98
5. Положение о надбавках компенсационного характера работникам 100
6. Перечень лиц, которым производиться доплата за работу, связанную с вредными и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда 104
7. Перечень работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 105
8. Соглашение по охране труда 106
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам 110
10. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников 112

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано	**Утверждено**
Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/Ю.А. Клещевская	Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/О.В.Гамаюнова

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовкой области

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МАДОУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни:

- для работников, источником выплаты заработной платы которых являются субвенции областного бюджета – 10 и 25 числа месяца;

- для работников, источником выплаты заработной платы которых являются средства муниципального бюджета – 15 и 30 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных организаций;

- получение в установленном порядке досрочной страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников; площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим коллективным договором;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минздравсоцразвития России от 21 августа 2010 г. №761-н.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о работе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ).
- справку о наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям..

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях, автобиографию и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего МАДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного

трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МАДОУ, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий МАДОУ обязан вести трудовую книжку работника, если она ведется в бумажном виде, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку если она ведется в бумажном виде по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей МАДОУ хранится в отделе образования.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация МАДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копия справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных

сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или сведения о работе, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

4.3.6. В случае ведения бумажной трудовой книжки при ее получении в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) МАДОУ, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, режимом и графиком работы сотрудников и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ этого организации и трудовым договором.

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МАДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.1.4.Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.5. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть

переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.7. Тарификация педагогических работников МАДОУ на начало нового учебного года устанавливается приказом руководителя МАДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мнение выборного профсоюзного органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп.

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2.1. В графики указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МАДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.4. Воспитателям МАДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ по согласованию с выборным профсоюзном органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении образовательной организации и на ее территории;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного организации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

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

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по МАДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МАДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией МАДОУ в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Заведующая МАДОУ обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано	**Утверждено**
Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/Ю.А. Клещевская	Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/О.В.Гамаюнова

Положение об оплате труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовкой области

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии со

- статьей 144 Трудового кодекса РФ,
- решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26.02.2020 г. №17/03 – 2020 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района»,
- решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 25.02.2020 г. №10/02-2020 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района».

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №8», включая:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области";

- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области".

1.3.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. В соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих, а также педагогических работников МАДОУ «Детский сад №8» определяются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающим в МАДОУ «Детский сад №8», должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах, имеющих статус коррекционных, либо классов для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии) должностные оклады (ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

2.6. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.8. Должностные оклады руководителям дошкольной организации (заведующего, директора), заместителя руководителя определяется с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация;
- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

2.9. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации несет руководитель.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам МАДОУ «Детский сад №8» осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх

должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством: за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время, за каждый час работы с 22.00 до 6.00.	не менее 35

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района работникам организаций образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 7000 руб.;
- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;

- за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

Награжденным: медалью К.Д. Ушинского, Л.Г. Выготского; нагрудными значками К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики ", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации ", «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования»- в размере 901 рубля.

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности организации;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией организации образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение к коллективному договору № 3) , принимаемого работодателем по согласованию с представительным органом работников. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления организации по представлению руководителя организации. Размер выплаты стимулирующего характера работникам организации образования закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Объем средств на оплату труда иных работников, направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам организаций образования, должен составлять не менее 30 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников организации.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю:

5.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда

Таблица 1

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.			
		высшая категория	I категория	II категория	Без категории
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования:	13573	12913	11834	-
	при стаже пед. работы до 2-х лет				10074
	при стаже пед. работы от 2-х до 5 лет				10550
	при стаже пед. работы от 5 до 10 лет				11053
	при стаже пед. работы от 10 до 20 лет				11655
	при стаже пед. работы свыше 20 лет				12261
2	Инструктор по физической культуре:	12913	12261	11655	-
	при стаже пед. работы до 2-х лет				10074
	при стаже пед. работы от 2-х до 5 лет				10550
	при стаже пед. работы от 5 до 10 лет				11053
	при стаже пед. работы свыше 10 лет				11655

Таблица 2

Должностные оклады медицинских работников

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		высшая категория	I категория	II категория	без категории
4.	Старшая медицинская сестра	11960	11351	10794	10235
5.	Медицинская сестра	10794	10235	9770	9329

Таблица 3

Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	**Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.**
Младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требований к стажу работы	7746
Младший воспитатель со средним общим образованием, курсовой подготовкой и стажем работы в должности не менее четырёх лет	8097
Младший воспитатель со средним профессиональным образованием без предъявления требований к стажу работы	8444

Таблица 4

Должностные оклады обслуживающего персонала

№ п/п	**Должности работников**	**Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.**
1	Шеф - повар	9770
2	Повар 4 разряд	7746
	Повар 3 разряд	7573
3	Подсобный рабочий	7446
4	Агент по снабжению	7573
5	Специалист по охране труда	8444

6	Рабочий бассейна	7746
7	Слесарь - сантехник	7746
8	Делопроизводитель	7573
9	Кастелянша	7480
10	Машинист по стирке белья	7480
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7480
12	Уборщик служебных помещений	7446
13	Уборщик бассейна	7446
14	Дворник	7446
15	Сторож	7446

Приложение N 2
к Положению об оплате труда

Перечень
организаций, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников организаций образования

Наименование организаций и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы, руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной работе, по учебно-летной подготовке, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами.

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано	**Утверждено**
Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/Ю.А. Клещевская	Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/О.В.Гамаюнова

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовкой области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников дошкольной образовательной организации (далее - работников ДОУ). (Настоящее Положение является примерным и служит основой для разработки положения о симулировании труда в дошкольной образовательной организации)

1.2. Положение о стимулировании труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления дошкольной образовательной организации.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДОУ составляет не менее 30 процентов от объема средств, идущих на оклады работников ДОУ с учетом выплат за стаж и за квалификацию педагогическим работникам. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организациям на вышеуказанные цели.

1.4. Администрация дошкольной образовательной организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате

оптимизации образовательной программы и штата дошкольной образовательной организации.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты груда дошкольной образовательной организации.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
-выплаты за качество и высокие результаты работы;
-выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
-премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализации программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.): за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.3. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольных образовательных организаций за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.6.1. Максимально возможная сумма баллов – 100 баллов:

- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию);
- старшая медицинская сестра, медицинская сестра.

2.6.2. Максимальная возможная сумма баллов – 60 баллов:

- младший воспитатель;

- делопроизводитель;
- специалист по охране труда;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- шеф – повар;
- повар;
- подсобный рабочий;
- агент по снабжению;
- кастелянша;
- машинист по стирке белья;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик бассейна;
- рабочий бассейна;
- сторож;
- дворник;
- слесарь - сантехник.

2.7. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МАДОУ.

2.8. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.9. Педагогические работники МАДОУ самостоятельно, один раз в отчетный период заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.10. Стимулирование иных категорий работников устанавливаются по результатам оформления оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником МАДОУ 1 раз в полугодие (январь - июнь, июль-декабрь) и подается руководителю МАДОУ за 10 дней до окончания текущего периода и рассматривается на заседании комиссии. Выплачиваются стимулирующие выплаты ежемесячно.

Отпуск указанной категории работников оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3. Порядок стимулирования

3.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления дошкольной образовательной организации о согласовании оценки результативности деятельности работников ДОУ.

3.2. Работники организации самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя (руководителю) для проверки и уточнения.

3.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем МАДОУ на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является: *январь-июнь, июль - декабрь*.

3.5.Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

3.6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

3.7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения высшего или профессионального образования, до окончания первого отчетного периода назначаются в размере средней стимулирующей выплаты педагогических работников МАДОУ «Детский сад №8».

3.8. Вновь принятым работникам Учреждения стимулирующие выплаты до окончания первого отчетного периода производятся в размере 1200 рублей педагогам, 800 рублей младшим воспитателям, 300 рублей обслуживающему персоналу.

3.9. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДОУ (результатов по портфолио) проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.10. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания комиссии руководитель ДОУ знакомит каждого сотрудника ДОУ с итоговым оценочным листом (протоколом комиссии), в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательной организации в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в комиссию.

3.12. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОУ.

Критерии и показатели результативности деятельности старшего воспитателя
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Творческий подход, инициатива в организации работы методического кабинета	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	Да – 5 Частично – 3 Нет - 0	5		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	Отсутствие – 0 Публикации в сети Интернет – 2 Публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	4		
1.3.Участие педагогов в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.	Приказ, справка-подтверждение	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень -4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.4.Участие педагогов в конкурсах (по использованию ИКТ, инновационных методических разработок др.)	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.5. Посещение семинаров, профессиональных конференций,	Справка-подтверждение старшего воспитателя.	Отсутствие – 0 От 2 и более раз – 3 Выступление -4 (выставляется	4		

курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др. Проведение мастер – классов и пр.	Планы семинаров, копии свидетельств, сертификатов, справки об участии в мероприятиях	максимальный балл)			
1.6.Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.7. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (рабочая, творческая группа, медико – психолого – педагогический совет и т.п.)	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	Да – 6 Частично – 3 Нет - 0	6		
1.8.Участие в наполнении сайта ДОУ	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	не участвует - 0 участие и курирование - 5	5		
1.9.Наличие комплексного подхода к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	Отсутствие - 0 частичное соответствие - 4 полное соответствие - 8	8		
1.10.Процент аттестованных педагогов.	Справка-подтверждение, подписанная руководителем	рост аттестуемых отсутствует - 0 меньше 50% аттестуемых - 2 больше 50% аттестуемых - 10	10		
1.11.Соответствие образовательной среды ДОУ и развивающей предметно пространственной	Справка-подтверждение, подписанная руководителем, фотографии	не соответствует - 0 частичное соответствие - 2 полное соответствие - 5	5		

среды в группах требованиям ФГОС ДО.					
2. Работа с семьями воспитанников					
2.1. Подготовка и проведение мероприятий с участием родителей воспитанников и организация просветительской деятельности среди родителей	Справка, копии подтверждающих документов	В традиционной форме - 3 В нетрадиционной форме – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1.Участие в общественной работе: профессиональная экспертная деятельность (участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, руководитель МО, стажировочной площадки)	Приказ, справка-подтверждение, подписанная руководителем	Не участвует – 0 Участвует - 10	10		
3.2. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка, подписанная руководителем	участие в благоустройстве, субботнике - 2 участие в районных мероприятиях - 2 (выставляется сумма баллов)	4		
3.3. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Информационная справка, копии приказов	не имеет - 0 имеет - 5	5		
	Итого		100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности воспитателя
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 3 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.4. Использование (применение) современных инновационных методик и технологий сопровождения образовательного процесса, проектная деятельность.	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется - 5	5		
1.5. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 1 изготовление пособий своими руками –1 сохранность имущества, порядок -1 сезонное оформление группы, приемной -1 взаимодействие с	5		

		родителями по созданию РППС -1 (выставляется сумма баллов)			
1.6. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень – 3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.7. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.8. Посещаемость воспитанников	Справка – подтверждение.	до 49 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-13 (выставляется максимальный балл)	13		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различного уровня	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка – подтверждение.	традиционные - 1 нетрадиционные – 3 (выставляется максимальный балл)	3		
2.3. Контроль по родительской плате (отсутствие задолженности, своевременность оплаты)	Справка – подтверждение.	Отсутствие долга - 5 Долг до 500 рублей - 3 Долг более 500 - 0 (выставляется максимальный балл)	5		
2.4. Обоснованные обращения родителей, коллег,	Справка – подтверждение.	наличие - 0 отсутствие - 5	5		

зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.					
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Взаимозаменяемость	Справка – подтверждение.	По просьбе администрации-1 Собственное желание -3	3		
3.2. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка – подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 2 участие в районных мероприятиях - 2 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 2 (выставляется сумма баллов)	6		
3.3. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка – подтверждение. Копии приказов.	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.4. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
	Итого		100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности учителя – логопеда, учителя – дефектолога
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатели качества и результативности труда педагога	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 3 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.4. Использование (применение) современных коррекционных программ, инновационных методик и технологий сопровождения образовательного процесса, проектная деятельность.	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется -4	4		
1.5. Создание развивающей предметно-пространственной среды	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 2 изготовление пособий	6		

группы		своими руками –2 сохранность имущества, порядок -2 (выставляется сумма баллов)			
1.6. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень – 3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.7. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.8. Посещаемость воспитанников	Справка-подтверждение.	до 49 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-13 (выставляется максимальный балл)	13		
1.9. Использование разнообразных форм работы с педагогами	Справка-подтверждение.	традиционные - 2 нетрадиционные –4 (выставляется максимальный балл)	4		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Достижения воспитанников в конкурсах и мероприятиях.	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у	Справка-подтверждение.	наличие - 0 отсутствие – 4	4		

заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.					
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)	9		
3.2. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка-подтверждение. Копии приказов	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.3. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
		Общее количество баллов	100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а)__

Критерии и показатели результативности деятельности педагога-психолога

Ф.И.О. _____

за период _____

Показатели качества и результативности труда педагога	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 3 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.4. Использование (применение) современных инновационных методик и технологий сопровождения образовательного процесса, проектная деятельность.	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется - 5	5		
1.5. Охват воспитанников групповой профилактической, коррекционно-развивающей работой	Справка-подтверждение.	до 49 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-13 (выставляется максимальный балл)	13		
1.6. Охват воспитанников индивидуальной	Справка-подтверждение.	до 4% - 1 от 5 – 10 % - 3 от 10% и выше - 5	5		

профилактической, коррекционно-развивающей работой		(выставляется максимальный балл)			
1.7. Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящих на различных видах профилактического учета	Справка-подтверждение.	Не проводит – 0 Проводит - 7	7		
1.8. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.10. Использование разнообразных форм работы с педагогами	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
1.11. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 1 изготовление пособий своими руками – 1 сохранность имущества, порядок - 1 (выставляется сумма баллов)	3		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Формы сотрудничества с семьей.	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
2.2. Обоснованные обращения родителей,	Справка-подтверждение.	наличие - 0 отсутствие - 5	5		

коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.					
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)	9		
3.2. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка-подтверждение. Копии приказов	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.3. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
Общее количество баллов			100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности музыкального руководителя
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение семинаров, профессиональных конференций, круглых столов, Интернет-форумов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 2 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.4. Использование (применение) в НОД современных инновационных методик и технологий сопровождения образовательного процесса, творческий подход к использованию музыкального материала, проектная деятельность.	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется - 4	4		
1.5. Создание и положительная	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 2	6		

динамика развивающей предметно-пространственной среды (эстетика оформления музыкального зала к мероприятиям, наличие и эстетика атрибутов, костюмов, пособий, подготовка к праздничным мероприятиям)		изготовление пособий своими руками –2 сохранность имущества, порядок - 2 (выставляется сумма баллов)			
1.6. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.7. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.8. Посещаемость воспитанников	Справка-подтверждение.	до 49 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-13 (выставляется максимальный балл)	13		
1.9. Использование разнообразных форм работы с педагогами	Справка-подтверждение.	традиционные - 2 нетрадиционные –4 (выставляется максимальный балл)	4		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Достижения воспитанников в конкурсах и мероприятиях.	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма	12		

		баллов)			
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	Справка-подтверждение.	наличие - 0 отсутствие - 4	4		
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях -3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)	9		
3.2. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка-подтверждение. Копии приказов	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.3. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
	Итого		100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности инструктора по физической культуре
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение РМО, семинаров, профессиональных конференций, круглых столов, интернет - форумов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 3 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Использование нетрадиционных здоровьесберегающих и физкультурно-оздоровительных технологий	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется - 5	5		
1.4. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.5. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 2 изготовление пособий своими руками –2 сохранность	6		

		имущества, порядок -2 (выставляется сумма баллов)			
1.6. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.7. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.8. Посещаемость воспитанников	Справка-подтверждение.	до 45 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-15 (выставляется максимальный балл)	15		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различного уровня	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ -1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные	Справка-подтверждение.	наличие - 0 отсутствие - 5	5		

у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.					
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)	9		
3.2. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка-подтверждение. Копии приказов	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.3. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
	Итого		100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности инструктора по плаванию
Ф.И.О.

_____

период _____

Показатель	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Максимальная сумма баллов	Самооценка	Оценка эксперта
1. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования					
1.1. Посещение РМО, семинаров, профессиональных конференций, круглых столов, интернет - форумов и др.	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов	отсутствие - 0 от 2 и более раз - 3 выступление – 4 (выставляется максимальный балл)	4		
1.2. Распространение собственного педагогического опыта через личный сайт или страницу в сети Интернет, публикации в печатных изданиях	Справка-подтверждение. Копии свидетельств, сертификатов, приказов, скрин – шот страницы сайта	отсутствие - 0 публикации в сети Интернет – 2 публикация на сайте ДОУ - 2 публикации в печатных изданиях – 2 (выставляется сумма баллов)	6		
1.3. Использование нетрадиционных здоровьесберегающих и физкультурно-оздоровительных технологий	Справка-подтверждение.	не используется - 0 используется - 5	5		
1.4. Применение электронных образовательных ресурсов нового поколения в профессиональной деятельности.	Справка-подтверждение. Скрин-шот страницы сайта, с перечнем размещенных материалов, копии сертификатов	наличие и ведение сайта, блога - 5 участие в интернет сообществах, вебинарах и т.п. – 3 (выставляется сумма баллов)	8		
1.5. Создание развивающей предметно-пространственной	Справка-подтверждение.	эстетика оформления – 2 изготовление пособий своими	6		

среды группы		руками –2 сохранность имущества, порядок -2 (выставляется сумма баллов)			
1.6. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности	Справка-подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень –3 Федеральный уровень - 4 (выставляется сумма баллов)	9		
1.7. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ - 1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		
1.8. Посещаемость воспитанников	Справка-подтверждение.	до 49 %-1 от 50-74 %-7 от 75 % и выше-15 (выставляется максимальный балл)	15		
2. Работа с воспитанниками и их семьями					
2.1. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различного уровня	Справка – подтверждение. Копии приказов, дипломов, сертификатов	Уровень ДОУ - 1 Муниципальный, региональный, Федеральный 4 Интернет - конкурсы – 2 1 балл добавляется за призовое место в каждом уровне (выставляется сумма баллов)	12		

2.2. Формы сотрудничества с семьей.	Справка-подтверждение.	традиционные - 3 нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)	5		
2.3. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	Справка-подтверждение.	наличие - 0 отсутствие - 5	5		
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина					
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Справка-подтверждение.	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)	9		
3.2. Общественная нагрузка (наставничество, рабочая группа, творческая группа, жюри, оргкомитет, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены Профкома и пр.)	Справка-подтверждение. Копии приказов	не имеет - 0 имеет - 2	2		
3.3. Своевременное и качественное выполнение общеобразовательной программы ДОУ, проведение диагностики, обобщение и анализ полученных данных	Справка - подтверждение	Нет - 0 Частично - 1 Да - 2	2		
	Итого		100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

заместителя заведующего

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников в ДОУ			
1.1.Осуществление контроля по соблюдению правил и норм: - охраны труда; - техники безопасности; -противопожарной защиты; - санитарно-гигиенических требований в помещениях и на прилегающей территории	По охране труда - 2 По технике безопасности - 2 По противопожарной защите - 2 По соблюдению санитарно-гигиенических требований в помещениях - 2 на прилегающей территории – 2 (выставляется сумма баллов)		
1.2.Обеспечение своевременного ремонта помещений, -исправности освещения, - системы отопления, -вентиляции, -поверка приборов учета, замеров сопротивления	Оперативное, своевременное и качественное устранение неисправностей– 10 исправная работа оборудования - 5 отсутствие аварийных ситуаций - 5 (выставляется сумма баллов)		
2. Финансово – хозяйственная деятельность			
2.1.Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	Не обеспечивается – 0 Обеспечивается - 5		
2.2.Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение	Не обеспечивается – 0 Обеспечивается - 5		
2.3.Своевременная подготовка сезонного инвентаря	Отсутствие – 0 Наличие - 10		
2.4.Соблюдение договорной и финансовой дисциплины: - контроль за выполнением договоров, контрактов	Не обеспечивается – 0 Обеспечивается - 4		
2.5.Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов, контроль за приборами учета ТЭР: -электроэнергии; -тепла; -водоснабжения;	Не обеспечивается – 0 Обеспечивается - 10		
3. Общественная деятельность, исполнительская дисциплина			
3.1. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)		
3.2.Выполнение разовых, особо сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
3.3.Разъездной характер работы	Отсутствие - 0 Наличие - 20		
3.4. Обоснованные обращения родителей, коллег, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	наличие - 0 отсутствие - 5		
ИТОГО	100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности
старшая медицинская сестра, медицинская сестра
Ф.И.О. _____период _____

Показатели качества и результативности труда	**Рекомендации по оценке показателей**	**Самооценка**	**Оценка эксперта**
1.Итоги в актах проверок и предписаний надзорных органов по санитарному состоянию ДОУ.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 15		
2. Участие в мероприятиях, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Работа не проводиться – 0 Работа проводиться на уровне ДОУ (информация на сайте, выступления на родительском собрании и д.т.) – 5 Участие в муниципальных и городских мероприятиях – 10 (выставляется суммарный балл)		
3.Работа по внедрению здоровьесберегающих технологий в ДОУ	Не выполняет – 0 Выполняет - 5		
4.Динамика уровня заболеваемости воспитанников в ходе мероприятий по здоровьесбережению	Пропущено дней по болезни на одного ребенка в год: более 14 дней – 0 менее 14 дней – 10		
5. Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	Не выполняет – 0 Выполняет в полном объеме - 10		
6. Контроль за организацией питания и выполнения санитарных требований сотрудниками пищеблока	Не выполняет - 0 Частичное выполнение, наличие замечаний – 5 Выполняет в полном объеме – 10 (выставляется максимальный балл)		
7.Контроль за санитарным состоянием групповых помещений	Не выполняет - 0 Частичное выполнение, наличие замечаний – 5 Выполняет в полном объеме – 10 (выставляется максимальный балл)		
8. Формы сотрудничества с	Традиционные - 3		

семьей.	Нетрадиционные – 5 (выставляется максимальный балл)		
9.Обоснованные обращения родителей, зарегистрированные у заведующего ДОУ, в комитете по образованию и пр.	Наличие - 0 Отсутствие - 5		
10. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	Участие в благоустройстве, субботнике - 5 Участие в районных мероприятиях -5 (выставляется сумма баллов)		
11.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
ИТОГО	100		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

младшего воспитателя

Ф.И.О. _____ _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Посещаемость воспитанников	до 45%-1 от 50-74%-5 от 75 и выше-10 (выставляется максимальный балл)		
2.Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 10		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 3 Образцовое содержание – 5		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях -3 исполнение роли в праздниках и мероприятиях - 4 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
8.Стаж работы в учреждении	До 1 года – 3 От 1 года до 3 лет – 5 От 3 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

делопроизводителя

Ф.И.О. _____ _____ _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Итоги внутреннего контроля по соблюдению правил ведения делопроизводства	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 10		
2.Ведение архива	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 10		
3.Общественная нагрузка (ведение протоколов, сайта ДОУ, АИС «Комплектование ДОУ», ЕГИССО и пр.)	не имеет - 0 имеет - 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы в учреждении	До 1 года – 3 От 2 до 4 лет – 5 От 4 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

специалиста по охране труда

Ф.И.О. _____ _____ _____период _____

Показатель	**Рекомендации по оценке показателей**	**Самооценка**	**Оценка эксперта**
1. Итоги внутреннего контроля по соблюдению правил и норм по охране труда и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 10		
2. Профилактика в ДОУ за отчетный период детского и взрослого травматизма	Наличие случаев – 0 Отсутствие случаев - 10		
3.Общественная нагрузка (ведение протоколов, сайта ДОУ, АИС «Комплектование ДОУ», ЕГИССО и пр.)	не имеет - 0 имеет - 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы в учреждении	До 1 года – 3 От 2 до 4 лет – 5 От 4 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____ _____

Критерии и показатели результативности деятельности

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1. Поддержание в надлежащем состоянии здания ДОУ: - своевременная подготовка системы отопления к отопительному сезону и обеспечение ее работоспособности;	Не выполнено – 0 Выполнено - 5		
- обеспечение бесперебойной работы электроосвещения;	Выполнено - 5 (выставляется сумма баллов)		
2. Своевременное устранение повреждений и неисправностей	Не выполнено – 0 Выполнено – 10		
3. Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 9		
4. Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности	Не выполняется – 0 Выполняется - 5		
5. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 3 участие в районных мероприятиях - 3 (выставляется сумма баллов)		
6. Выполнение разовых, особо сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
7. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
8.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

шеф – повар, повар

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с карантинами, подготовками к утренникам и посещаемостью воспитанников.	Высокое качество выполнения – 10 Фактическое выполнение - 5 Не выполнялось – 0 (выставляется максимальный балл)		
2. Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 5		
3. Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике -5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 10		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

подсобный рабочий

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1. Увеличение объема работ, связанными с карантинами, подготовками к утренникам и посещаемостью воспитанников.	Высокое качество выполнения – 10 Фактическое выполнение - 5 Не выполнялось – 0 (выставляется максимальный балл)		
2.Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 5		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике -5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 10		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

агент по снабжению

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	**Рекомендации по оценке показателей**	**Самооценка**	**Оценка эксперта**
1. Увеличение объема работ, связанными с карантинами, подготовками к утренникам и посещаемостью воспитанников.	Высокое качество выполнения – 10 Фактическое выполнение - 5 Не выполнялось – 0 (выставляется максимальный балл)		
2.Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 5		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике -5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 10		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

кастелянши

Ф.И.О. _____ период _____

Показатель	**Рекомендации по оценке показателей**	**Самооценка**	**Оценка эксперта**
1.Увеличение объема работ, связанными с карантинами, подготовками к утренникам и посещаемостью воспитанников.	Высокое качество выполнения –20 Фактическое выполнение - 10 Не выполнялось – 0 (выставляется максимальный балл)		
2.Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания - 5		
3. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
4.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
5. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
6.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

машинист по стирке белья

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с карантинами, подготовками к утренникам и посещаемостью воспитанников.	Высокое качество выполнения –20 Фактическое выполнение - 10 Не выполнялось – 0 (выставляется максимальный балл)		
2.Итоги внутреннего контроля и в актах проверок и предписаний надзорных органов.	Есть замечания – 0 Отсутствуют замечания -5		
3. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях -5 (выставляется сумма баллов)		
4.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
5. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
6.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности
уборщика служебных помещений

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (дождь, снегопад, аварийные ситуации, вывоз мусора и т.п.)	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 15		
2.Выполнение дополнительных работ за отчетный период (работ в период проведения ремонта)	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 5		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 3 Образцовое содержание – 5		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
8.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности
уборщика бассейна

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с аварийными и чрезвычайными ситуациями	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 10		
2.Выполнение дополнительных работ за отчетный период (работ в период проведения ремонта)	Не выполнялось – 0 Выполнялось -5		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
8.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности
рабочий бассейна

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанных с аварийной ситуацией, ремонтом ДОУ.	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 15		
2.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
3. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике -5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
4.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 10		
5. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
6.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности сторожа

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, листопад, снегопад, аварийные ситуации, вывоз (вынос) мусора и т.п.)	Не выполнялись – 0 Выполнялись – 20		
2.Выполнение дополнительных работ за отчетный период (работ по электрике, сантехнические работы, работы уборщика служебных помещений, плотника, дворника пр.)	Не выполнялись – 0 Выполнялись – 10		
3. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 5 участие в районных мероприятиях - 5 (выставляется сумма баллов)		
4.Выполнение разовых, особо сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
5. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
6. Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности дворника

Ф.И.О. _____ _____ _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанными с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, покос травы, листопад, снегопад, аварийные ситуации, вывоз мусора и т.п.)	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 20		
2.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 3 Образцовое содержание – 6		
3. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике – 2 выполнение дополнительных работ в период проведения ремонта –5 участие в районных мероприятиях - 2 (выставляется сумма баллов)		
4.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 5		
5. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
6.Взаимозаменяемость	По просьбе администрации – 3 По собственной инициативе – 5 (выставляется максимальный балл)		
7.Стаж работы в учреждении	До 1 года – 3 От 1 года до 3 лет – 5 От 3 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Критерии и показатели результативности деятельности

слесарь - сантехник

Ф.И.О. _____период _____

Показатель	Рекомендации по оценке показателей	Самооценка	Оценка эксперта
1.Увеличение объема работ, связанных с аварийной ситуацией, ремонтом ДОУ.	Не выполнялось – 0 Выполнялось - 15		
2. Своевременное устранение повреждений и неисправностей	Не выполнено – 0 Выполнено – 10		
3.Содержание оборудования и инвентаря	Не удовлетворительное - 0 Удовлетворительное - 5 Образцовое содержание – 10		
4. Мероприятия, не входящие в круг должностных обязанностей	участие в благоустройстве, субботнике - 2 участие в районных мероприятиях - 2 (выставляется сумма баллов)		
5.Выполнение разовых, особо сложных работ, общественных поручений и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, председатель ПО, уполномоченный по ОТ, член Профкома	Отсутствие - 0 Наличие - 6		
6. Поддержание положительного психологического климата в коллективе.	Наличие конфликтов - 0 Отсутствие конфликтов - 5		
7.Стаж работы	До 5 лет – 3 От 6 до 10 лет – 5 От 10 лет - 10 (выставляется максимальный балл)		
ИТОГО	60		

Члены комиссии

Ознакомлен (а) _____

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области
_____/Ю.А. Клещевская

Утверждено

Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области
_____/О.В.Гамаюнова

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) с целью материального стимулирования работников - премирования.
1.2.Средства на премирование работников формируются из средств экономии фонда оплаты труда.
1.3. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается руководителем Учреждения.
1.4. Премиальные выплаты производятся 3 раза в год:
- ко Дню дошкольного работника;
- к Международному женскому дню 8 Марта;
- к окончанию учебного года.
1.5. Премиальные выплаты могут производиться ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы при наличии фонда экономии заработной платы работников.
1.6. Решение о размере премиальных выплат оформляется приказом руководителя.
1.7. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования

2.1. Распределение премиальных выплат осуществляется администрацией дошкольного учреждения.

2.2. Премиальные выплаты производятся:

- ко Дню дошкольного работника, к Международному женскому дню 8 Марта; к окончанию учебного года за качественное выполнение должностных обязанностей – от 10%, 30%, 50%, 70%, 100% должностного оклада;
- за проведение открытого мероприятия муниципального, регионального или более высокого уровня - 1000 руб., 2000 руб., 3000 руб.;
- по итогам конкурса муниципального, регионального или более высокого уровня- , 1000 руб.; 2000 руб.; 3000 руб.;
- к юбилейным датам работника или Учреждения- 500 руб.;
- за интенсивность и высокие результаты работы 10%, 30%, 50%, 70%, 100% должностного оклада.

2.3. Награждение оформляется приказом заведующего и доводится до сведения всех работников.

3. Делопроизводство

3.1. Администрация Учреждения ведет учет премиальных выплат в тетради учета стимулирующих выплат работникам Учреждения. Тетрадь должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью Учреждения и скреплена печатью.

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано	**Утверждено**
Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/ Ю.А. Клещевская	Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/ О.В. Гамаюнова

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавках компенсационного характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основании Решения Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 27 ноября 2008 года № 693/53-03 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования и молодежной политики» и в соответствии с Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 22 января 2013 года № 394/42-04 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования и молодежной политики».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия выплат надбавок и доплат компенсационного характера в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом, компенсационные доплаты устанавливаются на срок работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, определяются по специальной оценки условий труда.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Надбавки устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения с учетом увеличения должностных окладов, предусмотренных в «Положении об оплате труда работников»:

2.1.1 Надбавки работникам Учреждения к должностному окладу устанавливаются за наличие почетного звания, государственные и отраслевые награды:

- Нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения»;
- Нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации»- в размере 901 рубля.

2.1.2. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения высшего или профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 15% от должностного оклада.

Надбавки, установленные настоящим пунктом, выплачиваются ежемесячно

Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2.1.3. Размер доплаты за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда Учреждения, устанавливается в соответствии со специальной оценки условий труда за фактически отработанное время в этих условиях.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя следующие виды доплат:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей).

2.1.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% часовой части (ставки) должностного оклада.

2.1.5. Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Конкретный размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.1.6. Работникам Учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, производится доплата за сверхурочную работу. Размер оплаты труда за сверхурочную работу определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Конкретный размер оплаты труда за сверхурочную работу может устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.1.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам Учреждения при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Порядок установления надбавок и выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование	Размеры надбавок
	Надбавки	
1	За нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения»; за нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации».	901 руб.
2	Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых 3-х лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования.	15%

	Доплаты	
1	Руководителю за работу в Учреждении, имеющего специальные группы для детей с ОВЗ	15%
2	Педагогам (учителю-логопеду; воспитателям; старшему воспитателю; педагогу-психологу, учителю - дефектологу; музыкальному руководителю 20% от 0,25 должностного оклада; инструктору по физической культуре 20% от 0,125 должностного оклада, за работу в специальных группах для детей с ОВЗ	20%
3	Работникам (заместителю заведующего; старшей медсестре; медицинской сестре; младшим воспитателям; кастелянше; машинисту по с/б, шеф – повару, повару, подсобному рабочему, агенту по снабжению) обслуживающим специальные группы для воспитанников с ОВЗ)	15%
5	Сторожам за работу в ночное время	35%
6	Работникам за работу в выходные и не рабочие праздничные дни.	В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ
7	Работникам за сверхурочную работу	В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ
8	Работникам за совмещение профессий (должностей)	В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ

Приложение
к коллективному договору № 6

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
_____/ Ю.А. Клещевская

Утверждено

Заведующий
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
_____/ О.В.Гамаюнова

Перечень лиц, которым производиться доплата за работу, связанную с вредными и тяжелыми условиями труда

по результатам специальной оценки условий труда

№	Должность	Размер повышения должностного оклада
1	Шеф - повар	12%
2	Повар	12%
3	Подсобный рабочий	12%
4	Старшая медицинская сестра	12%
5	Медицинская сестра	12%
6	Машинист по стирки белья	12%
7	Младший воспитатель	10%

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №8»
Энгельсского муниципального
района Саратовской области
_____/Ю.А. Клещевская

Утверждено

Заведующий
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
_____/О.В.Гамаюнова

Перечень работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№	должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий	3 календарных дня за ненормированный рабочий день
2	Заместитель заведующего	3 календарных дня за ненормированный рабочий день
3	Председатель ПК	6 календарных дней за общественную работу

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области
_____/Ю.А. Клещевская

Утверждено

Заведующий
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области
_____/О.В.Гамаюнова

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2021 - 2024 ГОДЫ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость (ед.) руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаем от тяжелой физической работы	
							Всего	В т. Ч. Жен	Всего	В т. Ч. Женщ.

								щ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение специальной оценки условий труда			6966,33	10 июня 2021 г. бессрочно	Заведующий	62	54		
2	Проведение общего технического осмотра здания				Апрель Октябрь	Заместитель заведующего	62	54		
3	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда			1000,00	В течение года	Специалист по охране труда	62	54		
4	Разработка паспорта безопасности			500,00	Март-август	Заместитель заведующего	62	54		
5	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ			7500,00	В течение года	Заведующий, специалист по охране труда	62	54		
6	Организация комиссий по охране труда				В течение года	Заведующий, председатель профсоюзной организации	62	54		
7	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядный пособий, литературы и т.п.			5000,00	В течение года	Специалист по охране труда	62	54		
8	Проведение периодических медицинских осмотров работников ДОУ			50480,00	В течение года	Заведующий,	62	54		
9	Своевременное обеспечение работников спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами.			70 000,00	В течение года	Заместитель заведующего	62	54		
10	Обеспечение аптечками первой			1500,00	1 раз в	Старшая	62	54		

	медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России				квартал	медсестра				
11	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды			1000,00	постоянно	Старшая медицинская сестра, Заместитель заведующего	62	54		
12	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.			6 000,00	Октябрь	Заместитель заведующего	62	54		
13	Доукомплектование мягким инвентарем группы (постельными принадлежностями).			100000,00	В течение года	Заместитель заведующего	62	54		
14	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности			1000,00	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего	62	54		
15	Контроль за техническим состоянием противопожарной сигнализацией			54000,00 в год	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего	62	54		
16	Контроль за техническим состоянием системы видеонаблюдения			60000,00 в год	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего	62	54		
17	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.			54000,00 Содержание электрика за год (4500,00 руб. в месяц).	Ежедневно	Заведующий, заместитель заведующего	62	54		
18	Контроль за техническим состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				постоянно	Заместитель заведующего	62	54		

19	Контроль состояния ограждений, ворот, калиток, малых архитектурных форм, игрового оборудования на территории ДОУ				ежедневно	Заместитель заведующего	62	54		
20	Контроль за техническим состоянием работы лифтовых подъемников			60000,00 в год		Заведующий, Заместитель заведующего	62	54		
21	Контроль за техническим состоянием оборудования бассейна			90000, 00 в год		Заместитель заведующего	62	54		
22	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте				Постоянно	Заведующий, председатель ПК, специалист по охране труда	62	54		
23	Прочистка систем вентиляции				По мере необходимости	Заместитель заведующего	62	54		
24	Проведение мероприятий посвящённых Всемирному дню охраны труда(28 апреля) круглые столы, семинары и т.д.				Ежегодно (с 21 – 28 апреля)	Председатель ПК	62	54		
	Всего затрат по программе			402946.33						

Приложение № 9
к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №8»
Энгельсского муниципального
района Саратовской области
_____/Ю.А. Клещевская

Утверждено

Заведующий
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
_____/О.В.Гамаюнова

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный (костюм х/б) Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Смывающие средства	1 1 2 пары 500мл. в мес.
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Смывающие средства	500мл. в мес.
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года

3	Кастелянша, машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат х/б)	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Смывающие средства	500мл. в мес.
4	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный (халат х/б)	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные (туфли)	1
		Смывающие средства	500мл. в мес.
5	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (костюм х/б)	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Смывающие средства	500мл. в мес.
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	2 пары
6	Уборщик бассейна	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (костюм х/б)	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
		Смывающие средства	500мл. в мес.

Приложение
к коллективному договору № 10

Согласовано	**Утверждено**
Председатель профсоюзного комитета муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/ Ю.А. Клещевская	Заведующий муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области _____/ О.В.Гамаюнова

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436 - ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящего Положения содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

б) исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозного взаимодействия между воспитанниками;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей.

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинства и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации и педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленной установленном

главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не выполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью МАДОУ «Детский сад №8» 114 сто четырнадцать листов.
Заведующий О.В. Гамаюнова