



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации

Н.В.Чернова
(подпись, Ф.И.О.)

05.10.2021



От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №92»

М.А.Яськова
(подпись, Ф.И.О.)

05.10.2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №92» общеразвивающего вида
на 2021 - 2024 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«05» октября 2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 306/ ОТ «06» 10- 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым городским соглашениями

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Яськовой Марины Александровны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Черновой Натальи Владимировны (далее – «Профком»)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

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

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района (города).

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) положение о премировании работников (если есть);
- 10) другие локальные нормативные акты.

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. (ст. 72 ТК РФ).

Временный перевод 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.

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

2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять до пенсии: женщинам, мужчинам);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.13. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086, Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 27.06.2019 № 1239-осн, Положения «О формировании и распределении фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования».

3.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст., 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.3. 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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 141 ТК РФ).

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.6. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы

3.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Оплата труда работников МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

3.9. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МОО.

3.10. Базовая часть ФОТ МОО обеспечивает гарантированную оплату труда.

3.11. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО устанавливаются руководителем МОО на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям, к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (Приложение №2).

3.12. К окладам педагогических работников МОО устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;
- за работу с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности;
- за специфику категории МОО «Центр развития ребенка».

3.13. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МОО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в сельской местности;
- районный коэффициент к заработной плате.

3.14. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МОО и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МОО, с учетом мнения представительного органа работников МОО.

3.15. Для педагогических работников МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет – устанавливается за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (Приложение №4);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград – устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. При наличии у педагогического работника нескольких оснований то применяется максимальный коэффициент;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу – первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта – осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам (Приложение №4);
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца – устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МОО (Приложение №4);
- премии по итогам работы за год устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МОО (Приложение №4).

3.16. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с критериями оценки:
 - за качественное исполнение должностных обязанностей;

- сохранность материально-технического оснащения:
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности
 - устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда:
 - за создание условий для оказания качественной услуги;
 - обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
 - содействие педагогическим работникам в организации учебно – воспитательного процесса;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) - устанавливаются за эффективную работу в течение года:

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО определяется руководителем МОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации согласно установленным критериям оценки деятельности работников МОО, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.17. Оплата труда административно-управленческого персонала МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

3.18. В случае образования экономии заработной платы в МОО, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

3.19. МОО осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время

3.20. Оплата труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

К настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда;

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.22. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.23. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.24. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

(Рекомендуем в коллективном договоре определить перечень причин простоя по вине работодателя, работника и причин, не зависящих от работодателя).

3.25. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательной организации председателя профкома.

3.26. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.

3.27. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;

- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.28. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.29. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

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

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

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СУОТ) в образовательной организации.

4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

4.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №8).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств

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

5.12. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по

их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

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

4.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации.

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

4.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

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

4.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

4.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

4.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

4.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

4.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

4.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

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

5.4. Работодатель обязуется:

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

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников **не реже чем один раз в три года** (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ);

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

5.4.4. 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, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ;

5.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации»,

- «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «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»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в данном пункте, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ). Приложение №1

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

6.5. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

6.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.7. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.11. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.13. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.14. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.15. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

6.16. Предоставлять работникам организации дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- за общественную работу:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

- членам профсоюзного комитета - 1 календарный день.

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

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

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

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

6.19. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. (Приложение №11).

6.20. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 3 месяца (определяется в организации самостоятельно) до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 8 календарных дней. (указать продолжительность, но не менее 7 календарных дней). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

6.22. Общим выходным дням для работников организации является суббота и воскресенье.

6.23. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

7.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

7.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6. Работодатель обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу – первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;

7.9. Молодым педагогическим сотрудникам, поступившим на работу в организацию, предоставляется единовременное пособие в размере 3 окладов (тарифа) (из фонда оплаты труда).

7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.13. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе

конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

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

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда и иных фондов организации.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Участвовать в работе комиссии организации по аттестации педагогических работников.

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

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

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

9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

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

9.14. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.15. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.16. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.17. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.18. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.19. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.20. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

9.21. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

9.22. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

9.23. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в организации с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

9.24. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

9.25. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

- получать безвозмездную материальную помощь;

- получать беспроцентный ссудо-заём;
- приобретать льготные санаторно-курортные путёвки для себя и члена его семьи;
- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
- получать профсоюзные награды;
- получать бесплатные юридические консультации;
- рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
- получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

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

11. Стороны договорились:

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

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №92»

_____ М.А.Яськова
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад №92»

_____ Н.В.Чернова
(подпись, Ф.И.О.)

«05» октября 2021 г.

Приложения к коллективному договору

«05» октября 2021 г.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение по формированию и распределению фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования
3. Положение об оценке качества работы педагогических работников МОО;
4. Положение о порядке осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула;
5. Положение о порядке осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
6. График сменности.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
9. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
10. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда.
11. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
12. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
13. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
14. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В.Чернова
05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 05.10.2021 №54
_____ М.А.Яськова

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового коллектива
Протокол №2 от 05.10.2021

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№92» общеразвивающего вида

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее-Учреждение), порядок приёма и увольнение работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2 Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами - совместно с профсоюзным комитетом детского сада.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Приём на работу в учреждение производится на основании заключения трудового договора в письменном виде.

2.2 При приёме на работу, лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учёта — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) о состоянии здоровья. Приём на работу без указанных документов не производится.

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

2.3 Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня его подписания.

2.4 Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с настоящими Правилами;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

2.5 На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.6 Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.6.2. По истечению указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.6.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.6.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.6.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и

непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр. Соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь и здоровья воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать компьютер, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда, итогам аттестации;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором;
 - обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - выплачивать работникам в полном размере заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;
 - способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
 - отстранять от работы лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями: суббота, воскресенье, праздничные дни,
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается 36 часовая рабочая неделя, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часовая.
- 5.3. Режим рабочего времени;
- для воспитателей работа в две смены: первая смена с 7.00 до 14.12 ч; вторая смена с 11.48 до 19.00 ч.
 - для работников пищеблока: первая смена с 6.00 до 14.00 ч. вторая с 12.00 до 20.00 ч.
 - для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с 08.00 до 16.00 часов.
- 5.4. Для заведующего, устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Работа в праздничные и выходные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.
- 5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующей Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- 5.8. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 ТК РФ.
- 5.9. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:
- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
 - памятный подарок.
- 6.2. За выполнение работы, не входящей в круг обязанностей, выплачивается премия из стимулирующего фонда Учреждения.
- 6.3. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное

объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула (отсутствие на работе без уважительной причины более 4 часов подряд в течении рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за использование, в том числе однократное, методов физического или психического воздействия на ребёнка.

7.4. 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 учёт мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

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

Выплаты за дополнительный объем работы не связанный с выполнением основных обязанностей работника.

Должность	Дополнительный объем работы	Размер оплаты
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
Заведующий хозяйством	За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За погрузочно-разгрузочные работы. За сверхурочную работу (приемка базы). За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБДОУ. За участие в устранении аварийных ситуаций. За работу с кадрами, отсутствие вакансий учебно-вспомогательного персонала. За работу на персональном компьютере. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.	До 2000-00

	<p>За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p> <p>За развлекательный характер труда.</p> <p>За выполнение общественной работы.</p> <p>За написание меню.</p> <p>За разработку технологии приготовления новых блюд.</p> <p>За содержание газонов, уход за клумбами.</p> <p>За ликвидацию последствий аварийных ситуаций.</p>	
Младший воспитатель	<p>За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привитие культурно-гигиенических навыков; - участие в пополнении педагогического процесса (изготовление дидактических пособий др.); - участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, выставках; - за работу с подгруппой детей при проведении занятий; - за работу на персональном компьютере. <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ).</p> <p>За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p> <p>За содержание газонов, уход за клумбами.</p>	До 2000-00
Делопроизводитель	<p>За работу на персональном компьютере.</p> <p>За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.</p> <p>За оформление листков временной нетрудоспособности.</p> <p>За оформление поименных списков в ПФР.</p> <p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ).</p> <p>За участие в подготовке документов к конкурсам.</p> <p>За ведение кадровой документации.</p> <p>За работу с архивными документами учреждения.</p>	До 1500-00
Обслуживающий персонал		
Повар	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ).</p> <p>За сортировку овощей в овощехранилище.</p> <p>За выполнение особо важной и срочной</p>	До 2000-00

	<p>работы за рамками рабочего времени. За мытье после ужина. За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p>	
<p>Подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кастелянша</p>	<p>За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени. За участие в погрузочно-разгрузочных работах.</p>	<p>До 2000-00</p>
<p>Заведующий складом</p>	<p>За пошив штор, постельного белья, рабочей одежды и др. За изготовление праздничных костюм, интерьеров дошкольного учреждения; За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.</p>	<p>До 2000-00</p>
<p>Рабочий по обслуживанию здания</p>	<p>За участие в устранении аварийных ситуаций. За подготовку здания к зиме. За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени. За ремонт оборудования. За погрузочно –разгрузочные работы. За ликвидацию последствий аварийных ситуаций.</p>	<p>До 2000-00</p>
<p>Дворник</p>	<p>За уборку снега от цоколя здания (после схода большого объема снега с крыши). За содержание фасада здания в чистоте. За работу с техникой (газонокосилка, триммер, снегоуборочная машина). За интенсивность работы в период отпуска напарника. За погрузочно –разгрузочные работы. За участие в проведении косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p>	<p>До 2000-00</p>

	<p>За содержание газонов, уход за клумбами. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.</p>	
Сторож	<p>За круглосуточную работу в праздничные дни. За большой объем осматриваемой территории здания и территории МБДОУ. За интенсивность работы в период отпуска напарника. За уборку снега с крылец и входов в здание в утренние часы до прихода дворника в зимний период. За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.</p>	До 2000-00
Уборщик служебных помещений	<p>За уборку служебных туалетов. За мытье лестничных маршей. За интенсивность работы в период отсутствия младших воспитателей на группах. За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории.</p>	До 2000-00
Педагогический персонал		
<p>Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог</p>	<p>За пополнение предметно-развивающей среды вне своего рабочего пространства. За оформление залов, выставок, конкурсных материалов. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения. За работу с общественными, спортивными организациями, учреждениями дополнительного образования. За ведение документации не входящей в должностные обязанности. За наполняемость и ведение официального сайта учреждения. За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта МБДОУ). За участие в благоустройстве и озеленении территории. За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени. За наставничество, работу по адаптации молодых специалистов. За организацию учебно-опытного участка, сада. За ведение документации Педагогического</p>	До 5000-00

	<p>совета.</p> <p>За организацию и проведение летних оздоровительных мероприятий;</p> <p>За работу с кадрами, отсутствие вакансий педагогического персонала;</p> <p>За содержание газонов, уход за клумбами, фитодизайн помещений МБДОУ.</p> <p>За изготовление праздничных костюмов, интерьеров дошкольного учреждения.</p> <p>За фото- и видеосъемку мероприятий и интерьеров и др. МБДОУ для создания презентаций, фильмов, рекламных материалов о МБДОУ.</p> <p>За отсутствие необоснованной задолженности родителей воспитанников по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.</p> <p>За организацию дополнительных услуг в том числе платных.</p> <p>За работу с опекаемыми детьми и ее результативность</p>	
--	--	--

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №92» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №92»)

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2 от 05.10.2021г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Н.В. Чернова
05.10.2021.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 05.10.2021 №54
_____ М.А.Яськова

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№92» общеразвивающего вида

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее - Положение) определяет методику формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее - Учреждение), реализующего программу дошкольного образования за счет средств городского и краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 №408-ФЗ), Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы оплаты труда работников и механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников и улучшения качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления квалификационных кадров, повышения исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда, развитие творческой активности и инициативы.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и исчисления заработной платы работников Учреждения за счет средств бюджета Алтайского края и за счет средств, поступающих из городского бюджета в виде субвенций, а также внебюджетных источников.

1.5. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных договоров и принятых на работу в соответствии с приказами заведующего Учреждения.

1.6. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

— система оплаты труда работников Учреждения — совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов (далее - оклад), повышающих коэффициентов к окладам, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

— минимальный размер оплаты труда - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

— заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат;

— базовые оклады работников Учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;

— выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, за работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы;

— стимулирующие и иные выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда,

1.7. Размер, порядок, условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются заведующим в трудовом договоре.

1.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем два раза в месяц, в день, установленный Коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, на основании табеля учета рабочего времени 25 числа и 10 числа каждого месяца, путем перечисления на указанный работником счет.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Постановлением главы города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

2.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании «Методики порядка формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений на основе отраслевой системы оплаты труда», являющегося приложением к Постановлению главы города от 21.10.2016 №2086.

2.3. Норматив финансирования расходов по ФОТ педагогического, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, приходящегося на одного воспитанника в Учреждении, определяется в зависимости от типа, вида и категории Учреждения.

2.4. Количество штатных единиц педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения рассчитывается с учетом рекомендаций, изложенных в письме Комитета от 23.12.2008 №01-14/2176 «О штатах муниципальных дошкольных образовательных учреждений», в пределах выделенных средств.

2.5. За базовый норматив финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ (далее - базовый норматив) принимается норматив финансирования Учреждения в расчете на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности старше трех лет (Н_{общ}).

2.6. Базовый норматив рассчитывается по формуле: $N_{общ} - ФОТ0(5ш / В0(5ш$

где:

- $N_{общ} - ФОТ_{общ} / В_{общ}$,

$N_{общ}$ - норматив финансирования Учреждения в расчете на одного воспитанника старше трех лет группы общеразвивающей направленности в год по фонду заработной платы и начислениям, устанавливается приказом Комитета;

- $ФОТ_{общ}$ - работников групп общеразвивающей направленности в Учреждение рассчитывается по формуле: $ФОТ_{общ} - (ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр})$

где: $ФОТ_{пп}$ - ФОТ педагогических работников групп общеразвивающей направленности;

$ФОТ_{пр}$ - ФОТ прочих работников групп общеразвивающей направленности;

$В_{общ}$ - количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности Учреждения согласно прогнозным показателям, предоставленным специалистами отдела дошкольного образования специалистам экономической группы централизованной бухгалтерии Комитета по образованию города Барнаула (далее – Комитет).

2.7. Норматив финансирования расходов фонда оплаты труда на одного воспитанника (далее - НФОТ) по Учреждению рассчитывается по формуле: $НФОТ - ФОТ_{МО} / В$

где:

$ФОТ_{МО} - ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр}$, где

$ФОТ_{МО}$ - затраты на ФОТ педагогического, административно - управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; $ФОТ_{пп}$ - ФОТ педагогических работников;

$ФОТ_{пр}$ - административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

$В$ - количество воспитанников в Учреждении.

2.8. Размер базового норматива финансирования единицы муниципальной услуги по ФОТ Учреждения из городского бюджета и стоимость оказания единицы услуги дошкольного образования по ФОТ по видам удорожания услуги к нормативу на одного воспитанника группы общеразвивающей направленности в Учреждении утверждаются приказом Комитета на очередной финансовый год.

3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

3.1. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае, а при отсутствии – Федеральным законом.

3.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

- 3.3. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом Учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.
- 3.4. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.5. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.
- 3.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 3.7. Заработная плата сотрудникам выплачивается по безналичному расчету на зарплатные карты.
- 3.8. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.
- 3.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Распределение ФОТ Учреждения.

При распределении ФОТ в Учреждении выделяются части краевого и городского бюджетов:

- за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

- за счет средств бюджета города формируется ФОТ: административно-управленческого персонала (заведующий);

- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством, техник-программист);

- обслуживающего персонала (заведующий складом, уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, машинист по стирке белья, кастелянша, сторож, рабочий по обслуживанию здания, повар).

Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ Учреждения.

Базовая часть ФОТ для педагогических работников Учреждения обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения и работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления

Учреждением, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики Учреждения.

Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме заведующего) устанавливается исходя из оценки качества работы заведующим Учреждения.

ФОТ работников Учреждения формируется за счет средств городского и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.1. Заведующий Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенных средств.

5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения.

5.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются заведующим Учреждения на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям, к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже окладов:

Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Размер минимального оклада, рублей
1.	Воспитатель	7218,00
2.	Инструктор по физической культуре	3138,00 (от оклада 6276,00)
3.	Музыкальный руководитель	6276,00
4.	Педагог-психолог	3609,00 (от оклада 7218,00)
5.	Старший воспитатель	7532,00
6.	Машинист по стирке белья	3301,00
7.	Кастелянша	1650,50 (от оклада 3301,00)
8.	Младший воспитатель	4999,00
9.	Повар	4999,00
10.	Сторож	3301,00 (почасовая оплата)
11.	Грузчик	1650,50 (от оклада 3301,00)
12.	Техник-программист	2650,00 (от оклада 5300,00)
13.	Заведующий хозяйством	5385,00
14.	Подсобный рабочий	3301,00
15.	Заведующий складом	5385,00
16.	Делопроизводитель	1875,50 (от оклада 3751,00)

17.	Дворник	3301,00
18.	Рабочий по обслуживанию здания	4999,00
19.	Уборщик служебных помещений	3301,00

5.2. К окладам педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

5.2.1. За наличие квалификационной категории устанавливается:

Соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
от 0,56 до 0,69 балла	1,03
от 0,7 до 0,79 балла	1,04
от 0,8 до 1,0 балла	1,05
Первая квалификационная категория	1,1
Высшая квалификационная категория	1,15

5.2.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу:

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

б. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам Учреждения

б.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; -за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- районный коэффициент к заработной плате.

б.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

6.1.2. Учреждение осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

6.1.4. 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 Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику Учреждения производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ Учреждения;

6.1.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.1.8. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их

установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения.

7.1. Для педагогических работников Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и ведомственных наград;
- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно - образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;
- премии по итогам работы за год.

7.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

7.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,2;
- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности),
- за ведомственные награды и почетные звания Министерства образования и науки РФ (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) -1,1;
- для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами: почетное звание (нагрудный знак) «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения Российской Федерации» -1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, ведомственная награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

7.1.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется Учреждением самостоятельно в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда;

7.1.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления

стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета;

7.1.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида» (далее - Положение), утвержденным заведующим Учреждения. Размер выплаты устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Положение разрабатывается Учреждением в соответствии с примерным «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам при распределении стимулирующей части Учреждения», утвержденным приказом Комитета.

7.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждения.

7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

7.4. Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения.

8.1. Распределение стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад №92».

8.1.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

8.1.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными локальными актами Учреждения по каждой должности. При разработке критериев учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.

8.1.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки

результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами Учреждения. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно- вспомогательного процесса.

8.1.4. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных нормативных актах Учреждения.

8.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется руководителем Учреждения согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами Учреждения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно- вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения.

9.1. Оплата труда административно-управленческого персонала Учреждения состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относится: заведующий Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата заведующего Учреждения и работников Учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размер должностного оклада заведующего Учреждения

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Заведующий	рубль	13397	11908	10422	8932

9.2. Оплата труда заведующего Учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала Учреждения. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической

культуре), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников Учреждения.

9.3. К окладу заведующего устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования.

9.3.1. За наличие квалификационной категории применяется коэффициент

3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета от 26.12.2013 N 1598-осн, от 29.04.2014 N 636-осн на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,1
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,01 до 4,46 балла	1,1
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

9.3.2. За уровень образования применяется коэффициент к окладу

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

9.4. Заведующему Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера в соответствии с Законодательством Российской Федерации и на основании приказов Комитета.

9.5. Заведующему Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты: - за выслугу лет (стаж работы);

- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.

9.6. Выплата за выслугу лет (стаж работы) для заведующего устанавливается с учетом педагогического стажа:

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
от 5 до 10 лет	1,05
от 10 до 15 лет	1,1
от 15 лет и более	1,15

Стимулирующие выплаты устанавливаются

- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам

каждого месяца;

- премии по итогам работы за год.

9.6.1. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю Учреждения, почетного звания или отраслевой награды, указанных в разделе 7 Методики;

9.6.2. Административно-управленческому персоналу Учреждения устанавливаются премии за эффективную работу в течение года.

9.7. Заведующему Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МБДОУ», утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и постановлением администрации города от 18.03.2015 №365 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования». Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности заведующего Учреждения проводится экспертной группой Комитета в соответствии с «Положением об экспертной группе, по внешней оценке, результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула», утвержденным приказом Комитета.

9.8. В трудовом договоре с заведующим Учреждения предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление заведующим Учреждения деятельности по оказанию платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с «Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг», утвержденным приказом Комитета.

9.9. Решение об установлении стимулирующих выплат заведующему Учреждения оформляется приказом Комитета.

10. Полномочия заведующего Учреждения в пределах утвержденного ФОТ.

10.1. Заведующий Учреждения в пределах утвержденного ФОТ:

- утверждает структуру Учреждения, штатную численность работников;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- определяет размеры окладов работников Учреждения, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

11. Премирование.

11.1. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- почетная грамота (грамота);

- благодарственное письмо;
- премия;
- другие формы и методы поощрения.

11.2. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;
- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
- в связи с юбилеем.

11.3. По решению заведующего Учреждения осуществляется премирование:

- старшего воспитателя, специалистов и иных работников.

11.4. Премирования работников Учреждения определяется выплатами за дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных обязанностей работника (Приложение №1), и за качественные показатели по результатам работы (Приложение №2).

11.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

12. Материальная помощь.

12.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

12.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах (в пределах ФОТ) принимает заведующий Учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

13. Удержания из заработной платы.

13.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности Учреждению могут производиться:

- а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда работник увольняется в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией Учреждения;

сокращением численности или штата работников Учреждения;

призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,

а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

13.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

при возмещении вреда, причиненного здоровью;

при возмещении вреда в связи со смертью кормильца;

при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.1996 №841.

14. Исчисление средней заработной платы.

14.1. Для всех случаев (предусмотренных Трудовым кодексом РФ), за исключением случаев исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска, предоставляемого в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

14.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, предшествующих дате начала отпуска или дате увольнения (за исключением случая, когда дата увольнения приходится на последний день календарного месяца). Средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

14.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных статьями 291 и 295 Трудового кодекса РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

14.4. Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

15. Сроки расчета при увольнении.

15.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день очередной выплаты заработной платы (25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за расчетным месяцем).

15.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Учреждение обязано в указанный в пункте 9.1 срок выплатить не оспариваемую Учреждением сумму.

16. Изменения в заработной плате.

16.1. Изменения в заработной плате работникам оформляется приказом по учреждению, изданным заведующим обязательны для исполнения при начислении заработной платы с момента издания.

16.2. Изменения в базовой части:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении высшего профессионального образования со дня окончания учебного заведения.

16.3. Изменения в стимулирующей части:

- при присвоении почетного звания, государственных наград — со дня присвоения;
- в связи с изменением стажа работы — со дня его изменения.

16.4. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда заведующий несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив заведующего в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

17. Заключительное положение.

17.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

17.2. Положение утверждается заведующим Учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

17.3. Положение действует до принятия нового.

17.4. Дополнения и изменения в Положение вносятся приказом заведующего с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

17.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения в положение заведующий и работники руководствуются законодательством и нормативными актами РФ.

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 05.10.2021 №2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от.05.10.2021 №54
_____ М.А.Яськова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.10.2010 № 562 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», постановлением Администрации города Барнаула от 21.10.2016 № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 30.01.2017 № 96-осн «Об утверждении примерного Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула». Положение устанавливает порядок распределения Управляющим советом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

Целью стимулирования труда педагогических работников МБДОУ является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;
- за качество и результативность в профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы за год.

1.2.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника:

- до 5 лет - 1,0;
- от 5 до 10 лет - 1,05;
- от 10 до 15 лет - 1,1;
- от 15 лет и более - 1,15.

1.2.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности) – 1,2;
- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности),
- за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности МБДОУ или профессиональной деятельности) – 1,1;
- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», – 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

1.2.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется МБДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных МБДОУ на оплату труда.

1.2.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

1.2.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с Положением, утвержденным руководителем МБДОУ. Размер выплаты устанавливается руководителем МБДОУ по согласованию с Управляющим советом МБДОУ (далее – Советом) и первичной профсоюзной организацией МБДОУ (далее – ПК) в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Положение разрабатывается МБДОУ в соответствии с примерным Положением об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части МБДОУ, утвержденным приказом Комитета.

1.3. МБДОУ вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ (далее – критерии) и их размеры.

1.4. Размер и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются коллективным договором, Положением, с учетом мнения Совета и ПК.

2. Критерии оценки качества и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ

2.1. Создание условий для образовательного процесса.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1: 34 балла.

2.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (0-5 баллов):

- соответствие требованиям к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – Программа) (1 балл);
- соответствие организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам развивающей предметно-пространственной среды (далее - РППС) (2 балла);
- взаимодействие педагогического работника с воспитанниками, направленное на развитие способностей, стимулирующее инициативность, самостоятельность и ответственность воспитанников (2 балла).

2.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ): реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) (0-7 баллов).

2.1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников (0-5 баллов): организация мониторинга по освоению воспитанниками универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям Программы:

- систематическое наблюдение за деятельностью воспитанников через специальную игровую деятельность, педагогические ситуации (1 балл);
- осуществление анализа продуктов и процесса детской деятельности (2 балла);
- проведение индивидуальной работы с воспитанниками (2 балла).

2.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, расширение спектра форм взаимодействия, направленные на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения: (0-5 баллов):

- оказание консультативной помощи (1 балл);
- проведение совместных досугов, реализация творческих проектов, фестивалей, выставок, спортивных мероприятий, праздников) (2 балла);
- формирование заинтересованности родителей в успехах своих детей (1 балл);
- стремление помочь ДОУ в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка (1 балл).

2.1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах (0-7 баллов):

- всероссийский уровень: участие - 5 баллов; результат - 7 баллов;
- региональный уровень: участие - 3 балла; результат - 5 баллов;
- муниципальный уровень: участие - 2 балла, результат - 3 балла;
- внутри ДОУ: 1 балл.

2.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея, участка и прочее) (0-5 баллов):

- создание РППС в соответствии с реализуемой Программой (2 балла);
- соответствие РППС санитарным нормам и требованиям безопасности, эстетики оформления (1 балл);
- организация РППС, обеспечивающей творческую деятельность, активность и наиболее полную реализацию себя каждым воспитанником (2 балла).

1.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 2: 20 баллов.

2.2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы (0-5 баллов):

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками (2 балла);
- использование инновационных здоровьесберегающих технологий с целью пропаганды здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта (3 балла).

2.2.2. Безопасность участников образовательного процесса (0-10 баллов):

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, связанных с нарушением технических норм (2 балла);
- отсутствие заболеваний воспитанников, связанных с нарушением санитарно-гигиенических норм (1 балл);
- создание условий, обеспечивающих безопасность воспитанников (0-2 баллов: отлично – 2 балла, удовлетворительно – 1 балл);
- благоустройство и безопасность территории ДОУ (0-5 баллов: разработка проекта – 1 балл, реализация проекта с учетом требований ОБЖ – 3 балла, оформление территории в соответствии с требованиями ФГОС ДО – 1 балл).

2.2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей, осуществление сотрудничества и взаимодействия с социально неблагополучными семьями и оказание им консультативной помощи. (0-5 баллов):

- составление плана (отчета) ИПР с детьми из неблагополучных семей (1 балл),
- реализация плана ИПР с детьми их неблагополучных семей (3 балла),
- участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (1 балл).

2.3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 3: 26 баллов.

2.3.1. Развитие профессиональной компетенции (0-10 баллов):

- обобщение педагогическим работником опыта работы и представление его на различных уровнях, публикации (2 балла);
- участие в методических объединениях (1 балл);
- выступления, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары (2 балла);
- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (3 балла);
- совершенствование профессиональной компетентности, саморазвития и самообразования педагогического работника, направленное на повышение качества образования через самореализацию (конференции, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, дистанционные курсы и вебинары, реализация индивидуального плана профессионального развития) (2 балла).

2.3.2. Осуществление инновационной деятельности (0-10 баллов):

- разработка, внедрение авторских программ, технологий, методик (5 баллов);
- трансляция передового педагогического опыта (3 балла);
- инициативность, творческий подход в повышении качества дошкольного образования (2 балла).

2.3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника (0-3 баллов):

- отсутствие замечаний со стороны администрации (1 балл);
- качественное ведение документации (1 балл);
- своевременное предоставление материалов (1 балл).

2.3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников (0-3 баллов):

- со стороны родителей (законных представителей) воспитанников (2 балла);
- со стороны педагогических работников (1 балл)

2.4. Совокупность всех критериев (итога): 80 баллов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.В.Чернова
05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 05.10.2021 №54
_____ М.А.Яськова

1) ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад №92» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) разработано на основании Постановления главы администрации города Барнаула от 15.01.2009 № 182 «О введении новой системы оплаты труда работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула».

1.2. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат. Базовая часть состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

1.3. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не ниже МРОТ.

1.4. Распределение стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится в соответствии с настоящим Положением, разработанным администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются администрацией Учреждения по согласованию с Управляющим советом ежемесячно в пределах выделенных средств на оплату труда.

2.2. Соотношение базовой и стимулирующей части оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 53 % и 42 %.

2.3. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников Учреждения.

2.4. В числе выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах работы.

2.5. Размеры и условия стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются согласно Коллективного договора, локальным нормативным актам Учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.6. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

2.8. Минимальный размер ставок обслуживающего персонала Учреждения устанавливается постановлением главы города.

2.9. Заведующему Учреждением предоставляется право лишать надбавки или доплаты. Размеры стимулирующих выплат могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных должностных обязанностей;
- при невыполнении инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников и правил внутреннего трудового распорядка;
- ухудшение качества и результата работы;
- за невыполнение общественной работы в Учреждении;
- за невыполнение какого-либо пункта настоящего Положения;
- неотработанный полностью месяц;
- жалобы со стороны педагогов, родителей (законных представителей);
- нарушения со стороны СЭС, пожарной охраны;
- грубое отношение к воспитанникам и родителям (законным представителям);
- несогласованность в работе по смене;
- отвлекаемость во время работы посторонними делами и разговорами.

2.10. Решение о снижении размера доплат и надбавок, а также их отмене принимается администрацией Учреждения по согласованию с Управляющим советом и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.11. Конкретный перечень доплат и надбавок, а также их размеры устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.12. Размеры доплат и надбавок для каждого работника максимальными размерами не ограничиваются.

3. Основные условия для стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Заведующему хозяйством за:

- обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, постановки на учет и списывание материальных ценностей (0 – 2 баллов);

- качественное обеспечение условий пожарной безопасности, антитеррористической защиты и условий охраны труда участников образовательного процесса Учреждения (0 – 5 баллов);
- своевременное проведение инструктажей по ОБЖ, охране труда, обучающих занятий по ПБ (0 - 2 баллов);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0 - 2 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.2. Младшему воспитателю за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- создание условий для учебно-воспитательной работы (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного (0 - 2 баллов);

- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.3. Повару за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- соблюдение технологии приготовления пищи (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- создание условий для учебно-воспитательной работы (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.4. Машинисту по стирке белья за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов);
- соблюдение графика смены белья и спецодежды (0 - 3 баллов);
- качественный уход за костюмами и атрибутами для проведения праздников и развлечений (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.5. Сторожу за:

- отсутствие нарушений во время дежурства, качественная передача смены (0 - 3 баллов);
- оперативное принятие решения при возникновении ЧС в Учреждении (0 - 5 баллов);
- сохранность здания, имущества, водо – тепло - энергосбережения Учреждения (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников,

требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.6. Дворнику за:

- соблюдение качественного санитарного состояния территории и здания Учреждения (0 - 3 баллов);
- качественный уход за зелеными насаждениями в летний период, полив и своевременное скашивание травы (0 - 5 баллов);
- своевременная и качественная уборка снега на территории, прогулочных участках, подъездных путях в зимнее время (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.7. Грузчику за:

- соблюдение санитарных условий при выполнении грузо-перевозочных работ (0 - 3 баллов)
- отсутствие замечаний по сохранности груза со стороны завхоза и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов).
- за тяжелые условия труда (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);

- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.8. Кастелянше за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 5 баллов);
- своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды (0 - 3 баллов);
- качественный пошив и ремонт костюмов для проведения праздников и развлечений (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.9. Делопроизводителю за:

- за своевременную и качественную подготовку документации, отчетных материалов (0 - 5 баллов);
- за вредные условия труда при работе на компьютере (0 - 3 баллов);
- отсутствие замечаний контролирующих органов и заведующего Учреждения по результатам плановых проверок документации (0 - 5 баллов);

- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.10. Технику-программисту за:

- качественная и своевременная организация и представление автоматизированной информации Учреждения (0 - 3 баллов);
- качественное обеспечение хранения информации на различных носителях (0 - 5 баллов);
- своевременный анализ и усовершенствование систем обработки автоматизированной информации Учреждения (0 - 5 баллов);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и заведующего Учреждения по результатам плановых проверок (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.11. Подсобному рабочему за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- соблюдение графика уборки пищеблока, правил обработки посуды (0 - 2 баллов);

- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0 - 2 баллов);
- участие в подготовке и проведении детско-родительских праздников, досугов, развлечений, мероприятий Учреждения (0 - 5 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.12. Уборщику служебных помещений за:

- образцовое санитарное состояние служебных помещений, строгое соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям (0 - 5 баллов);
- соблюдение графика уборки служебных помещений (0 - 3 баллов);
- отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения по результатам рейдов и плановых проверок (0 - 5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.13. Заведующему складом:

- образцовое санитарное состояние складских помещений, отсутствие замечаний со стороны СЭС, старшей медсестры и заведующего Учреждения (0 - 2 баллов);
- отсутствие замечаний по хранению продуктов (0 - 2 баллов);
- отсутствие недостатков и излишков продуктов по результатам ревизии (0 - 2 баллов).
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0 - 5 баллов);
- взаимодействие с поставщиками, своевременное оформление заявок (0 - 5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

3.14. Рабочему по обслуживанию здания за:

- качественный и своевременный ремонт по заявкам (0 - 6 баллов);
- своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации в Учреждения (0-5 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0 - 2 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории Учреждения, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году (0 - 5 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований по охране жизни и здоровья воспитанников,

требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0 - 5 баллов);

- соблюдение Кодекса этики и конфиденциальности, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0 - 2 баллов).

Итого: 0-30 баллов.

4. Регламент начисления баллов

4.1. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, согласовывается с Управляющим советом, подписывается заведующим Учреждения, доводится для ознакомления под роспись работнику.

3. Критерии и коэффициенты за воспитательно-образовательную работу,

участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

3.1. Коэффициент профессионального роста педагогов (КПР) – 1, $K_{п} \leq 1$, 1,2

3.1.1. Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: образовательной организации, муниципальном, краевом, всероссийском – 0,05.

3.1.2. Участие в методических объединениях – 0,03.

3.1.3. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений – 0,05.

3.1.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней – 0,03.

3.1.5. Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях – 0,04.

3.2. Коэффициент посещаемости воспитанников (Кп), $K_{п} \leq 1$

Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее – «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$$K_{пв} = N_{ф} / N_{н},$$

где:

$N_{ф}$ - фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$K_{пп}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-

логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее – «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$$K_{пп} = N_{уф} / N_{у},$$

где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$R_{св}$ - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п},$$

где:

$B_{в}$ - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ - коэффициент посещаемости.

$R_{сп}$ - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п},$$

где:

$B_{п}$ - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ - коэффициент посещаемости.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:
 приказом заведующего
 МБДОУ «Детский сад №92»
 от 05.10.2021 №54
 _____ М.А.Яськова

График сменности работников МБДОУ «Детский сад №92»

Ф.И.О., должность	Дни недели	Время работы
Заведующий	понедельник, вторник среда, четверг, пятница	7.00-15.00 11.00-19.00 8.00-16.00
Старший воспитатель	понедельник, среда вторник, четверг, пятница	10.58-19.00 7.00-14.12 8.00-15.12
Заведующий хозяйством	понедельник, вторник, среда четверг, пятница	8.00-16.00 7.00-15.00 11.00-19.00
Музыкальный руководитель (1 ставка)	понедельник, среда, четверг вторник, пятница	8.00-12.40 14.00-18.40
Музыкальный руководитель (0,75 ставки)	понедельник, четверг вторник, среда, пятница	8.00-11.30 15.00-18.30
Воспитатель	1 смена 2 смена	7.00-14.12 11.48-19.00
Педагог- психолог	понедельник, вторник, среда, пятница четверг	8.00-11.30 9.00-12.30 13.00-16.30
Инструктор по физической культуре	понедельник, четверг вторник, среда, пятница	8.00-11.00 10.00-13.00
Младший воспитатель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (1 смена)	8.00-16.00
Младший воспитатель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (2 смена)	11.00-19.00
Повар	1 смена 2 смена	6.00-14.00 12.00-20.00
Подсобный рабочий	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Заведующий складом	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Машинист по стирке белья	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Уборщик служебных помещений	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Делопроизводитель	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00

Дворник	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Сторож	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	19.00-7.00
	суббота, воскресенье, праздничные дни	7.00-7.00
Рабочий по обслуживанию здания	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-16.00
Техник-программист	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00
Грузчик	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00
Кастелянша	понедельник вторник, среда, четверг, пятница	8.00-12.00

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В.Чернова
(подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №92»
_____ М.А.Яськова
(подпись, Ф.И.О.)

Соглашение по охране труда

Стороны и назначение Соглашения по охране труда

Сторонами настоящего соглашения по охране труда (далее – Соглашение) являются председатель первичной профсоюзной организации (далее – председатель ПК) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №92» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) и заведующий Учреждения.

Настоящее Соглашение и обязательств между заведующим Учреждения и председателем ПК Учреждения является правовым актом по охране труда, базирующихся на требованиях Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», закона Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае», постановления Правительства РФ и Минздравсоцразвития РФ.

Предметом Соглашения являются:

- мероприятия по охране труда, направленные на улучшение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- состояние зданий, помещений, сооружений, подлежащих ремонту, замене технологического оборудования в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- организация текущего контроля за соблюдением работниками требований безопасности;
- обеспечение лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания работников.

Действие Соглашения распространяется на всех работников Учреждения. Председатель ПК обязуется содействовать эффективной работе по созданию условий по охране труда.

От работников:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
 профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
 специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	РПОЗ	Фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.

Примечание: основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на
 дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	-----	-----
2	Машинист по стирке белья	-----	-----

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

СПИСОК
 профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
 за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1	Повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	4%	п.3.20

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
 которым устанавливается дополнительный отпуск за
 ненормированный рабочий день.

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 дня

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
 продолжительность данного отпуска учреждение определяет самостоятельно.

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Н.В.Чернова
 (подпись, Ф.И.О.)

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №92»
 _____ М.А.Яськова
 (подпись, Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-	Учитель специального (коррекционного)

логопед	образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о

введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

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

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.