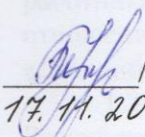


Работники

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №2»

 / И.Г.Косойкина
17.11.2015г.



Работодатель:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

 Т.В.Петрунина
17.11.2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»
на 2015-2018 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

регистрационный № _____ от «__» _____ 2015 года

Руководитель _____

М.П.

п. Пограничный, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 и установлению социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2» - Косойкиной Ирины Геннадьевны;

- работодатель в лице его представителя – заведующего Петруниной Татьяны Викторовны.

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

1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что проект коллективного договора должен быть доведен до сведения работников до его утверждения. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами. 2

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка; (Приложение 1)
- соглашение по охране труда; (Приложение 2)
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; (Приложение 3)
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; (Приложение 4)

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (Приложение № 5);

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (Приложение № 5);

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;

- учет мнения (по согласованию);
- консультации с работодателем по принятию локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов по работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.4. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников).

2.5. Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (в соответствии со ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за месяц (согласно ст.ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель и его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (в соответствии с гл. 81 ТК РФ)

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

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

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы. (по смыслу ст. 187 ТК РФ)

3.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ.

3.3.3. Направлять работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к выводу о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, в соответствии со ст.91 ТК РФ.

Помимо этого рабочее время работников определяется в соответствии с годовым учебным планом, графиком сменности, которые утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профкомом, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и Уставом учреждения.

4.2. Руководящим работникам, а также работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения – устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. На основании ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем (администрацией) с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в соответствии со ст.ст. 96, 97,99 ТК РФ.

4.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ, законодательством РФ. Привлечение к сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. 5

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

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя.

4.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

4.9. Согласно ст.153 ТК РФ работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Также по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (гл.19 ТК РФ), для педагогических работников - 42 календарных дня. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников МБДОУ «Детский сад №2» – 8 календарных дней (при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском).

4.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников (женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами) отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (согласно ст. 122 ТК РФ).

4.13. В соответствии со ст.128 ТК РФ: по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.14. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха, в том числе:

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.16. В соответствии со ст.125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.17. Согласно ст.126 ТК РФ Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях

(за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

4.18. В соответствии со ст.335 ТК РФ 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, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.19. Выходными днями в МБДОУ «Детский сад №2» являются суббота и воскресенье.

4.20. Время для отдыха и питания педагогических работников определяется совместно с воспитанниками.

Время для отдыха и приема пищи остального персонала установлено Правилами внутреннего трудового распорядка (при этом в соответствии со ст.108 ТК РФ продолжительность указанного времени должна составлять не более двух часов и не менее 30 минут).

Время для отдыха и питания в рабочее время не включается.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Согласно ст.132 ТК РФ заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.2. Месячная заработная плата работника, работающего на территории Приморского края, не может быть ниже размера минимальной заработной платы (установленной для Приморского края на соответствующий календарный год) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

5.3. Оплата труда сотрудников МБДОУ «Детский сад №2» регулируется нормами трудового законодательства, а также следующими локальными актами:

- «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

- «Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» .

5.4. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы.

Размер аванса устанавливается приказом заведующего и не может составлять менее 40% должностного оклада соответствующего работника.

Аванс выплачивается 28 числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы выплачивается не позднее 13 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск.

Заработная плата работников производится путём безналичного перечисления денежных средств на лицевые счета соответствующих работников в банках (при этом право выбора конкретной кредитной организации предоставлено работнику).

5.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.6. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы аналогичной или иной профессии (должности) за дополнительную плату.

Заработная плата по совмещаемой профессии педагогическому персоналу устанавливается в часах работы по совмещаемой профессии, прочему персоналу – в процентном отношении от основного должностного оклада по совмещаемой профессии.

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

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника – 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Надбавки заведующему МБДОУ «Детский сад №2» выплачиваются на основании соответствующего приказа Отдела народного образования Пограничного муниципального района.

5.10. Согласно ст.159 ТК РФ работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.11. Нормы труда для МБДОУ «Детский сад №2» могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

5.12. Согласно ст.162 ТК РФ Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

5.13. В соответствии со ст.163 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

5.14. «При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (в соответствии со ст.136 ТК РФ)»

5.15. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях производственных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (в соответствии со ст.136 ТК РФ.)»

5.16. «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, 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 трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (в соответствии со ст.236 ТК РФ)»

5.17. «Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы в МБДОУ «Детский сад №2» производится МКУ «ЦОД МОУ Пограничного МР» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (на основании ст.134 ТК РФ)».

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

-в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

6.2. Общий порядок гарантий и компенсаций устанавливается с соответствии с Разделом 7 ТК РФ.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Согласно ст.212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-создание и функционирование системы управления охраной труда;

-применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать 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;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

-предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-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;

-беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. Статьей 214 ТК РФ установлены следующие обязанности работника в области оплаты труда:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7.3. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Согласно ст.370 ТК РФ профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

8.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3, 5 ч.1ст.81 ТК РФ 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.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст.373 ТК РФ.

8.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

8.4. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За успешное, добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную работу в МБДОУ «Детский сад №2», выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

9.2. Поощрения оформляется приказом заведующего, доводится до сведения работников и заносится в трудовую книжку и его личное дело.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. В соответствии со ст.192 ТК РФ, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии со ст.81 ТК РФ.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.2. Согласно ст.193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.5. В соответствии со ст.194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются и утверждаются на общем собрании работников.

11.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит двусторонняя комиссия по подготовке и заключению дополнительного соглашения к коллективному договору.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.7. Срок действия настоящего коллективного договора – 3 (три) года с момента утверждения.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.

11.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. 15

Ознакомлены на общем собрании

МБДОУ «Детский сад №2»

Протокол № _____ от

«___» _____ 2015г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения профсоюзного комитета
протокол № _____ от «___» _____ 2015г.

председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад №2»

_____ И.Г.Косойкина

УТВЕРЖДЕНО

от «___» _____ 2015г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

_____ Т.В.Петрунина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района», порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме на работу в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- личное заявление;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел».

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4. Принимая лицо на работу (или переводя его в установленном порядке на другую), работодатель обязан ознакомить его с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- порученной работой;
- условиями оплаты труда;
- правами и обязанностями работника;
- коллективным договором, положением об оплате труда, а также иными локальными, нормативными актами (регулирующими трудовые отношения).

Работодатель также обязан произвести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.4. Увольнение по инициативе работодателя производится исключительно в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

2.5.5. Трудовой договор также может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Полный перечень указанных обстоятельств содержится в ст.83 ТК РФ.

2.5.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников (либо сотрудников Учреждения), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководителю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность (обеспечивать охрану) за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала (связанные с охраной и укреплением здоровья детей), защищать их от всех форм и проявлений физического и (или) психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива, воспитанниками и их родителями;
- сотрудничать с семьями воспитанников в вопросах воспитания, обучения и оздоровления детей;

-качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

поддерживать чистоту и порядок на своем 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 оргтехнику и иное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, прочие материальные ресурсы;

-не использовать для выступлений и публикаций в СМИ информацию, полученную в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

оставлять детей под присмотром другого лица, покидать группу с детьми.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

находиться в верхней одежде и головных уборах;

-громко разговаривать и шуметь в коридорах.

-курить и распивать спиртные напитки на территории Учреждения.

3.4. Работники Учреждения 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;

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и их родителей (законных представителей);

моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

-повышение разряда и категории по результатам своего труда;

-совмещение профессий (должностей);

- соответствие рабочего места санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабжение необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

-получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске для здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

-на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда 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;

-обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

-личное участие или участие через своих представителей 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 И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

-своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, положением об оплате труда, трудовыми договорами работников.

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

-обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

-способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных коллективным договором формах;

-отстранять от работы и не допускать к ней работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не прошедшего 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время для Учреждения устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства.

5.2. Праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст.112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном ч.5 ст.112 ТК РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: педагогическим работникам продолжительностью – 42 календарных дней, прочим работникам – продолжительностью 28 календарных дней, при этом дополнительный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников – 8 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (повар) – имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Работники с ненормированным рабочим днем (кладовщик) – имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

5.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

5.7. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками Учреждения.

В случае неявки на работу по болезни, работник обязан срочно известить об этом руководителя, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПОЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное, добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную работу в МБДОУ «Детский сад №2», выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляется приказом заведующего, доводится до сведения работников и заносится в трудовую книжку и его личное дело.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. В соответствии со ст.192 ТК РФ, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии со ст.81 ТК РФ.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. Согласно ст.193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5. В соответствии со ст.194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

8.1. В соответствии со ст.86 ТК РФ обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

8.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

8.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

8.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

8.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

8.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

8.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

8.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

8.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.11. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.12. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием

такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.13. Согласно ст.90 ТК РФ лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Ознакомлены на общем собрании
МБДОУ «Детский сад №2»
Протокол от «___»_____2015г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения профсоюзного комитета
протокол № _____ от «___»_____2015г.
председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №2»
_____И.Г.Косойкина

УТВЕРЖДЕНО

от «___»_____2015г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

_____Т.В.Петрунина

**Порядок предоставления (количество календарных дней)
ежегодных оплачиваемых отпусков работникам
МБДОУ «Детский сад №2»
(в соответствии со ст.ст. 115, 116, 117, 119, 334 ТК РФ)**

№ п/п	Должность работника	Вид отпуска		Доп-ый отпуск для раб-ов с ненормиров- анным рабочим днем	Доп-ый отпуск для работников,с вредными условиями труда	Общее количес- тво дней отпуска
		Основ- ной	Доп- ый			
1	Младший воспитатель	28	8			36
2	Повар	28	8		7(ст.117 ТК РФ)	43
3	Медицинская сестра	28	8		14	50
4	Рабочий по стирке	28	8			36
5	Заведующий складом	28	8	6(ст.119 ТК РФ)		42
6	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	28	8			36
7	Секретарь учебной части	28	8			36
8	Уборщик служебных помещений	28	8			36
9	Помощник повара	28	8			36
10	Дворник	28	8			36
11	Подсобный рабочий	28	8			36
12	бухгалтер	28	8			36
13	сторож	28	8			36
14	Кастелянша	28	8			36
15	Педагоги	42(ст.334 ТК РФ)	8			50

Ознакомлены на общем собрании

МБДОУ «Детский сад №2»

Протокол № _____ от «___» _____ 2015г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения профсоюзного комитета

протокол № _____ от «___» _____ 2015г.

председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад №2»

_____ И.Г.Косойкина

УТВЕРЖДЕНО

от «___» _____ 2015г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

_____ Т.В.Петрунина

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №2» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2015 по декабрь 2015 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Детский сад №2»

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Сумма, руб.	Ответственный
1	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Согласно соответствующего перечня, 2 раза в месяц	5 000 10 000	Заведующий ответственный за о/т
2	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	4 000	медсестра
3	Контроль за соблюдением техники безопасности и состоянием работы по охране труда, ПБ на рабочем месте	Постоянно		Заведующий, председатель профкома
4	Медицинский осмотр сотрудников	2 раза в год	100 000	медицинская сестра заведующий
5	Оформление уголка по ОТ	Август		Заведующий
6	Приобретение литературы по ТБ	Периодически	600	Заведующий
7	Проверка знаний по ОТ и ТБ у сотрудников	2 раза		Заведующий, уполномоченный по ОТ
8	Разработка и усовершенствование инструкций по ОТ	Июнь-июль	500	Заведующий
9	Ремонт спецодежды	Постоянно	900	Зам.зав.по АХЧ

Ознакомлены на общем собрании

МБДОУ «Детский сад №2»

Протокол № _____ от «___» _____ 2015г.

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

с учётом мнения профсоюзного комитета

от «___» _____ 2015г.

протокол № _____ от «___» _____ 2015г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад №2»

— _____ И.Г.Косойкина

_____ Т.В.Петрунина

НОРМЫ

выдачи работникам МБДОУ «Детский сад №2»

специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (шт., комплект)
1	Младший воспитатель	Халат х/б	1
2	Старшая медсестра	Халат х/б	1
		Шапочка х/б	1
		Перчатки резиновые	2
3	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1
		Перчатки резиновые	2
4	Дворник	Костюм х/б	1
		Рукавицы	6
		Фартук х/б с нагрудником	1
		Зимой дополнительно: Куртка на утепленной подкладке,	1 на 2.5 года
		Валенки,	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		В остальное время дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 3 года
5	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат х/б	1
		Рукавицы комбинированные	4
6	Повар	Костюм х/б	1
		Передник х/б	2
		Колпак	2
7	Рабочий по стирке белья	Халат х/б	1
		Косынка х/б	1
		Фартук прорезиненный	1
		Перчатки резиновые	2
8	Грузчик	Халат х/б	1

Ознакомлены на общем собрании
МБДОУ «Детский сад №2»
Протокол от «___»_____2015г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения профсоюзного комитета
протокол № от «___»_____2015г.
председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №2»
_____И.Г.Косойкина

УТВЕРЖДЕНО

от «___»_____2015г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №2»

_____Т.В.Петрунина

Перечень работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники
имеют право на доплаты МБДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»

№ п/п	должность	место работы	Размер доплаты в % к окладу
1	повар	пищеблок	12

Ознакомлены на общем собрании
МБДОУ «Детский сад №2»
Протокол от «___»_____2014г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения профсоюзного комитета
протокол № _____ от «___»_____2014г.
председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №2»
_____ И.Г.Косойкина

УТВЕРЖДЕНО

от «___»_____2014г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»

_____ Т.В.Петрунина

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

(далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств районного бюджета, средств субвенций краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.7. Установить, что в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» повышение оплаты труда отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района осуществляется в 2014 году в плановом периоде 2015 и 2016 годов в соответствии с темпами роста средней заработной платы, установленными постановлением администрации Пограничного муниципального района от 26.12.2013 № 776 «О мерах по повышению заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района на 2014-2018 гг.».

1.8. В соответствии со статьёй 130,134 Трудового Кодекса Российской Федерации размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. В соответствии с частью 11 ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», должностные оклады педагогических работников учреждений, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, включают в себя размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями утрачивает характер самостоятельной выплаты.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

методических рекомендаций по установлению окладов работникам муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района, утвержденных отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района;

перечня видов компенсационных выплат работникам учреждений, утвержденного Думой Пограничного муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат работникам учреждений, утвержденного Думой Пограничного муниципального района;

Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (Таблица №1,2,3,4).

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам медицинских и педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента, %
высшая категория	20
первая категория	10
вторая	0

2.3.3. К окладам работников (в том числе медицинских и педагогических), установленных по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет- 5%;
- от 5 до 10 лет- 7,5%;
- от 10 до 15 лет- 10%;
- свыше 15 лет- 15%.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается педагогическим и медицинским работникам за работу в педагогических, медицинских должностях, независимо от ведомственной подчиненности.

2.3.4. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum PK$, где:

$R_{ор}$ – размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

$\sum PK$ - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.5. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат работникам учреждений.

2.5.2. Работникам учреждения в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) - опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством.

2.5.6. Работникам, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы).

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

2.5.8. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат работникам учреждений.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.6.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств: заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по профессионально-квалификационным группам (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

III. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета по расходам на оплату труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

IV. Оказание материальной помощи работникам учреждения

4.1. В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной

ситуации: оказание материальной помощи сотруднику ДООУ, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);

4.2. Обстоятельства, при которых производится выплата материальной помощи,

устанавливаются коллективным договором.

4.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с Учредителем, начальником отдела образования администрации Пограничного муниципального района и письменного заявления работника.

Таблица 1

Размеры окладов
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Размеры окладов, рублей
1	2	3
	Руководители учреждений:	
1.	Заведующий	Средний размер окладов работников по профессионально - квалификационным группам с учётом показателя кратности оклада
2	Главный бухгалтер	на 10-30% ниже оклада заведующего
	Специалисты (всех должностей):	
3	Учитель-логопед	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
4	Педагог - психолог	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
5	Старший воспитатель	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
1	2	3
6	Воспитатель	5960 (среднее профессиональное образование)

		образование) 6402(высшее профессиональное образование)
7	Заведующий хозяйством	4506
8	Медицинская сестра	4850
9	Инструктор по физической культуре	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
10	Музыкальный руководитель	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
11	Младший воспитатель	4506
12	Секретарь учебной части	4406
13	Заведующий складом	4550
	Рабочие (всех профессий):	
14	Дворник	4205
15	Кастелянша	4305
16	Повар	4506
17	Помощник повара	4406
18	Рабочий по стирке	4305
19	Подсобный рабочий	4305
20	Сторож	4205
21	Уборщик служебных помещений	4205
22	Электромонтер, электрик	4550

Перечень

видов выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
4. Доплата за работу в образовательном учреждении (филиале, отделении), расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада.

**Разъяснения о порядке установления компенсационных выплат
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»**

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников учреждения, если иное не установлено действующим законодательством.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат работникам учреждения.

3. При введении отраслевой системы оплаты труда, выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. При введении отраслевой системы оплаты труда, выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников муниципальных учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных

районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Работникам устанавливается доплата за работу в образовательном учреждении (филиале, отделении), расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

7. При введении отраслевой системы оплаты труда работникам учреждения, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников учреждения.

Перечень видов стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»,

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Премии по итогам работы.

Разъяснения

о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Работникам учреждения, имеющим почётное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник образования» устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в размере 5 процентов оклада.

3. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется за счёт средств фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования работников. Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения. Показатели премирования должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определённый период времени.

Порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

2. При введении отраслевой системы оплаты труда работников размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Положение
**о порядке и размерах оплаты труда руководителя, главного бухгалтера муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2
общеразвивающего вида
Пограничного муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры оплаты труда руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1.2. Заработная плата руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Руководителю, главному бухгалтеру учреждения выплачивается материальная помощь в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

II. Порядок и размеры оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором. Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - средний оклад работников по ПКГ), и составляет до 8 размеров средних окладов по ПКГ.

Кратность оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ и критерии его установления устанавливаются в соответствии с методическими рекомендациями по установлению окладов работникам муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета Пограничного муниципального района, педагогическим работникам муниципальных казенных общеобразовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, утвержденными отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района, методическими рекомендациями по установлению окладов работникам муниципальных казенных образовательных учреждений дополнительного образования детей Пограничного муниципального района, утвержденными отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района.

Размер оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$PO_{рук} = K * O_{р}$, где $PO_{рук}$ - размер оклада руководителя учреждения;

K - показатель кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ; $O_{р}$ - средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию на текущий год (без повышающих коэффициентов и индексации) с учетом штатной численности учреждения.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат работникам учреждений. Компенсационные выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждений, в процентах к окладам или в абсолютных суммах.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем. Оценку работы руководителей учреждений на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет 1 раз в квартал комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района.

2.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты производятся ежемесячно. Доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам года) должна оставлять 40 процентов. Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, определяется по формуле: $R_n = (P_{Орук} + \sum KB) * 40\% / 60\%$,

Где R_n - максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения; $P_{Орук}$ - размер оклада руководителя учреждения; $\sum KB$ - суммы компенсационных выплат руководителю учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате); 60 процентов - доля оклада и компенсационных выплата в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы); 40 процентов - доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате).

В случае установления руководителю учреждения выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 1.

Таблица 1

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах)	Размер выплат за качество выполняемых работ за интенсивность и (или) выплат за высокие результаты работы от их максимального размера, в процентах
100-90 включительно	100
менее 90- 85 включительно	90
менее 85- 80 включительно	80
менее 80- 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

2.4. На выплаты, предусмотренные пунктами 2.2.-2.3. настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

III. Порядок и размеры оплаты труда главного бухгалтера учреждения

3.1. Оклад главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

3.2. Компенсационные выплаты главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем компенсационных выплат работникам учреждений, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы

3.3. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждений.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);

Обстоятельства выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Решение об оказании материальной помощи главному бухгалтеру учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с Учредителем, начальником отдела народного образования Пограничного муниципального района и письменного заявления главного бухгалтера учреждения.

4.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель на основании ходатайства начальника ОНО администрации Пограничного муниципального района и письменного заявления руководителя учреждения.

Согласовано
На общем собрании
трудового коллектива

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2»
«_____» _____ 2014г
_____ Т.В.Петрунина.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 2» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Приморского края от 13 августа 2013 г. № 243 – КЗ «Об образовании в Приморском крае»

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного района» (далее МБДОУ «Детский сад №2»), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад №2» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда и качеством предоставляемых услуг, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, так как зависят от оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работ не устанавливаются работникам при не выполнении установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

2. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты;
- премии по итогам работы.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле: $S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; $N1, N2, \dots, Nn$ – количество баллов

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается **комиссия по распределению выплат стимулирующего характера** (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №2». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ «Детский сад №2» в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ «Детский сад № 2» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ «Детский сад №2» представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. Все работники предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 05 числа текущего месяца.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования заведующему и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах

к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 Пограничного муниципального района»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	10
2.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	5
3.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5
4.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	до 10
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	10
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	10
7.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	5
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
2.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
3.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	5
4.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	4
5.	Увеличение объёма выполняемых работ.	до 10
	Максимальное количество баллов	87

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
1.	Знание законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования РФ, Бюджетного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ	5
2.	Выполнение работ по различным участкам бухгалтерского учета	8
3.	Соблюдение финансовой дисциплины	10
4.	Умелое проведение экономического анализа хозяйственно – финансовой деятельности учреждения	15
5.	Рациональное использование лимитов бюджетных обязательств.	5
6.	Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке	10
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Исполнительская дисциплина	10
2.	Отсутствие претензий, докладных записок со стороны контролирующих органов, налоговой инспекции, МКУ «ЦОД МОУ ПМР»	5
3.	Своевременное возмещение средств из ФСС.	5
4.	Своевременное и достоверное предоставление запросов, отчетов, информации.	5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, вышестоящих инстанций	
	Максимальное количество баллов	78

Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности старших воспитателей ДОУ
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Наличие групп в ДОО	от 8 групп и более	10		
		от 5 групп до 7 групп	7		
		от 1 группы до 4 групп	5		
2.	Наличие педагогических работников квалифицированных категорий	50%	10		
		до 50%	5		
3.	Взаимодействие с социумом	Со школой, школой искусств, детской библиотекой, музеем и т.д.	10		
4.	Соблюдение СанПин	Соблюдение сетки занятий, прогулки, режимных моментов	10		
5.	Работа на сайте ДОУ, личном сайте	Своевременное обновление информации	10		
		Публикации в интернет-представительствах	10		
6.	Работа по актуальным вопросам дошкольного образования	Подготовка и проведение консультаций, семинаров, совещаний, педагогических чтений и т.д.	10		
7.	Участие в разработке локальных актов ДОУ	Разработка программы развития, образовательной программы, положений и т.п.	10		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины:	Своевременное и качественное оформление всей рабочей документации	10		
		Соблюдение внутреннего распорядка	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Целевые показатели качества выполняемых работ (100 баллов)

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Участие воспитанников, педагогов в конкурсах, олимпиадах	На базе детского сада На муниципальном На региональном На федеральном уровне	5 10 8 6		
	Личное участие в профессиональных конкурсах, конференциях, методических объединениях	Участие Победа	5 10		
2.	Инициатива в решении проблем учреждения	Участие в ремонте, благоустройство территории (содержание участка, клумбы	5		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций	Работа в комиссиях, творческих группах, руководство консультационными пунктами и т.д.	10		
4.	Использование современных педагогических технологий	Разработка, программ, презентаций, проектов, положений. Участие в семинарах, форумах, вебинарах.	15		
5.	Аттестация педагогов	Работа с документацией, аттестуемыми педагогами.	10		
		Участие в экспертизе деятельности при аттестации педагогов	10		
6.	Выполнение внутриучрежденческого		10		

	контроля				
7.	Участие в общественной деятельности ДОУ, района	Качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, оформительские работы, исполнение ролей.	10		
8.	Повышение имиджа ДОУ	Публикации в СМИ	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Итого за качество выполняемых работ _____

Итого за интенсивность и высокие результаты _____

Председатель комиссии: _____

Члены
комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Ознакомлен: _____

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым сроком на 1 месяц.
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

№	Целевые показатели качества	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Посещаемость Методика расчета. Пример: Количество рабочих дней в месяце — 21. Норма детей в группе – 20. Вычисляем норму детодней: $21 \times 20 = 420$. Количество детодней по факту - 380 (смотрим по табелю): $380 \times 100\% \div 420 = 90,4\%$	<u>свыше 90%, ранний возраст – свыше 71%</u> <u>80-89.9% , ранний возраст- 70-65%</u> <u>75-79.9 % , ранний возраст - 50-65%</u> <u>менее 75%, ранний возраст – менее 50%</u>	10 8 5 2		
2.	Уровень заболеваемости в группе. Методика расчета. Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми - 39 Количество рабочих дней в месяце - 21 Количество детей в группе по факту - 27 Кол-во детодней: $21 \times 27 = 567$ Составляем пропорцию: $39 \times 100\% \div 567 = 6,9\%$	<u>0% заболеваемости</u> <u>до 5%</u>	10 5		
3.	Обеспечение выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей	Отсутствие травматизма среди детей	10		
		Знание и строгое выполнение инструкций по охране жизни	10		

		и здоровья детей, требований по ОТ			
4.	Соблюдение СанПиН	Строгое выполнение режима дня, сетки занятий, прогулки.	10		
5.	Взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов с родителями. Осуществление контроля за своевременностью внесения родительской платы.	10 10		
6.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях	Изготовление, обновление и сохранение игрового и учебного оборудования, наглядного, раздаточного материалов, д/и, методических пособий.	10		
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Своевременное и качественное оформление всей рабочей документации. Соблюдение внутреннего распорядка, педагогической этики	10 10		
	Максимальное количество баллов		100		

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работ воспитателя

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Участие воспитателя и его воспитанников в конкурсах, олимпиадах	На базе детского сада	5		
		На муниципальном	10		
		На региональном	8		
		На федеральном уровне	3		
2.	Инновационная деятельность, обобщение и распространение собственного педагогического опыта.	Участие в семинарах, форумах, вебинарах. Разработка и реализация проектов (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту), социально-значимых акций.	10		
		Наличие портфолио и его обновление.	5		
		Использование современных педагогических технологий. Работа на сайте ДОУ, личном сайте (публикации).	10		
	Участие в методической работе ДОУ	Участие в открытых занятиях, педсоветах, консультациях, тематических выставках.	10		
3.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздники, развлечения)	Качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов. Оформительские работы.	10		
		Исполнение ролей.	10		

5.	Инициатива в решении проблем учреждения.	Участие в ремонте и оформлении групповых комнат, в благоустройстве территории. Привлечение внебюджетных средств	5 5		
6.	Кружковая работа	Наличие программы, плана, учет посещаемости, оформление выставок.	10		
7.	Аттестация педагогов	Участие в экспертизе деятельности при аттестации педагогов	5		
8.	Взаимодействие с социумом	Взаимодействие с библиотекой, музеем, школой, проведение тематических экскурсий по плану.	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Итого за качество выполняемых работ _____

Итого за интенсивность и высокие результаты _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Ознакомлен: ____

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым сроком на 1 месяц.
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

**Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

Ф.И.О. _____ **за** _____ **2015 г.**

№	Целевые показатели качества	Показатели	Баллы		
			Мак- ое кол- во балл	По само о ценк е	По реш ени ю ком
1.	Обеспечение выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей	Знание и строгое выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, требований по ОТ	10		
2.	Соблюдение СанПиН	Строгое выполнение сетки занятий	10		
3.	Работа с педагогами	Разработка и проведение методических материалов, консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов	10		
4.	Взаимодействие с родителями	Повышение родительской компетентности в области музыкального воспитания	10		
		Подготовка к праздникам и развлечениям. Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий	10		
5.	Работа на сайте ДОУ, личном сайте	Пополнение информации на сайте	10		
		Публикации в интернет-представительствах	10		
6.	Эффективность организации предметно-развивающей среды	Изготовление, обновление и сохранение игрового и учебного оборудования, наглядного, раздаточного материалов, д/и, методических пособий.	10		
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Своевременное и качественное оформление всей рабочей документации. Соблюдение внутреннего распорядка, педэтики	10 10		
	Максимальное количество баллов		100		

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работ музыкального руководителя

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Участие специалиста и его воспитанников в конкурсах, олимпиадах	На базе детского сада На муниципальном На региональном На федеральном уровне	5 10 8 3		
2.	Инновационная деятельность, обобщение и распространение собственного педагогического опыта.	Разработка и реализация проектов (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту), социально-значимых акций. Наличие портфолио и его обновление.	10 5		
		Результативное применение на занятиях и вне занятий ИКТ-технологий, проектных методик. Участие в вебинарах, форумах, конференциях	10		
	Участие в методической работе ДОУ	Участие в открытых занятиях, педсоветах, консультациях, тематических выставках.	10		
3.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздники, развлечения)	Качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов. Оформительские работы. Исполнение ролей.	10 10		
4.	Качество образовательного процесса	Разработка планов, программ, презентаций методических рекомендаций, др.	10		
5.	Участие в общественной деятельности ДОУ, района		5		
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные	Работа в комиссиях, консультационных пунктах, творческих группах	5		

	обязанности	Участие в экспертизе деятельности при аттестации педагогов.	5		
7.	Кружковая работа	Наличие программы, плана, учет посещаемости, выступление детей.	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Итого за качество выполняемых работ _____

Итого за интенсивность и высокие результаты _____

Председатель комиссии: _____

Члены
комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Ознакомлен:

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым сроком на 1 месяц.
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медсестры.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Выполнение натуральных норм	5
3.	Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий.	10
4.	Обеспечение контроля за качественным питанием.	10
5.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	5
7.	Качественное и своевременное ведение документации.	5
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН.	10
2.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	3
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача; выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	до 10
4.	Увеличение объёма выполняемых работ.	до 10
	Максимальное количество баллов	68

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего складом

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	10
3.	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля.	5
4.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	10
5.	Качественное ведение документации	5
6.	Эффективность исполнения управленческих решений.	10
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации для проведения муниципальных конкурсов по поставке продуктов)	10
2.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
5.	Увеличение объёма выполняемых работ	до 10
	Максимальное количество баллов	76

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря учебной части

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Высокое качество подготовки и оформление документов.	10
3.	Оперативное оформление информации по запросам ОНО	5
5.	Ведение делопроизводства и архива.	5
7.	За организацию работы по оформлению компенсации родительской платы.	10
8.	Своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек и личных дел сотрудников.	5
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Большой объем выполняемой работы.	до 10
2.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	3
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	до 10
Максимальное количество баллов		58

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 7
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОО, обновление интерьера.	3
5.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	3
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	5
7.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников. - до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям - от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям - от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	6 3 1
Показатели интенсивности и высоких результатов		
1.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 5
2.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОО (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 5
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	до 5
5.	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
	Максимальное количество баллов	70

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	5
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	до 10
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	5
5.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	до 4
6.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 8
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
2.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
3.	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
	Максимальное количество баллов	60

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощник повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	до 10
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
4.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 8
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Выполнение разовых поручений администрации.	до 4
2.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
5.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
	Максимальное количество баллов	55

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика
служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Отсутствие жалоб	5
3.	Содержание помещений ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 10 8
4.	Выполнение разовых поручений администрации.	до 4
5.	Уход за цветами в коридорах ДООУ.	2
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
1.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
2.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	3
3.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
5.	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 10
6.	Максимальное количество баллов	50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	10
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	10
4.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/с	5
5.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	до 7
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
8.	Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	до 10
	Максимальное количество баллов	55

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 10
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	5
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	10
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5
6.	Участие в мелком ремонте помещений.	до 10
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	до 10
9.	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника).	до 10
	Максимальное количество баллов	66

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобного рабочего

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Своевременное устранение неполадок.	10
3.	Отсутствие письменных жалоб сотрудников и родителей.	5
4.	Участие в мелком ремонте помещений.	до 10
5.	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	7
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	до 10
8.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
9.	Максимальное количество баллов	55

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по стирке.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
3.	Своевременная замена белья	6
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	5
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
6.	Отсутствие обоснованных жалоб	5
7.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения).	10 8
8.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	3
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
10.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.).	до 10
Максимальное количество баллов		60

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Своевременная замена белья.	6
3.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	3
4.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ для детей (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	до 5
5.	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды.	до 10
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
6.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	3
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
9.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, пошив костюмов, штор, кукольной одежды и т.д.).	до 10
	Максимальное количество баллов	50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности электромастера

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
Показатели качества выполняемых работ		
2.	Своевременное устранение неполадок.	10
3.	Отсутствие письменных жалоб сотрудников и родителей.	5
4.	Участие в мелком ремонте помещений.	до 10
5.	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	7
Показатели интенсивности и высоких результатов работы		
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	до 10
8.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
9.	Максимальное количество баллов	55

