

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

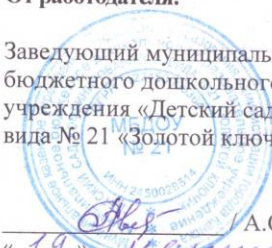
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»

на 2021-2024 гг.

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 21 «Золотой ключик».


/ А.С. Овчинникова
« 19 » марта 2021г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 21 «Золотой ключик».


/ Л.В. Крошников
« 19 » марта 2021г.
М.П.

Регистрационный № 13 от «26» марта 2021 г.
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации города Канска

Главный специалист отдела
экономического развития
муниципального заказа

М.П.



 /Л.В. Шафрыгина/

Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от «19» марта 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	5
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
5	Рабочее время и время отдыха	9
6	Оплата и нормирование труда	13
7	Гарантии и компенсации	16
8	Охрана труда и здоровья	16
9	Гарантии профсоюзной деятельности	19
10	Обязательства профкома	22
12	Контроль за выполнением коллективного договора.	23

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1	Правила внутреннего трудового распорядка	24-35
2	Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	36-37
3	Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»	38-91
4	Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда работников	92-93
5	Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем	94
6	Порядок предоставления педагогическим работникам организаций длительного отпуска сроком до одного года	95-96
7	Соглашение по охране труда на 2021 год	97-99
8	Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств	100
9	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой	101-102
10	Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра	103-104
11	Положение о комиссии по трудовым спорам	105-106
12	Положение о комиссии по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок работникам	107-108

I. 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 комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Крошниковой Ларисы Владимировны;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Овчинниковой Александры Сергеевны (далее - Администрация).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора — орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01 апреля 2021года до 01 апреля 2024 года *(или с момента его подписания)*.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение об оплате труда учреждения;
- 8) положение о стимулирующих выплатах;
- 9) другие локальные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома, согласование;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества штатных единиц по штатному расписанию выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных **Приложением № 2**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной

подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- аттестация после декретного отпуска педагогических работников может быть проведена лишь через 2 года после их выхода из любого из социальных отпусков (по уходу за ребенком или по беременности и родам). Об этом прямо указано в п. 22 порядка, утвержденного приказом Минобразования и науки от 07.04.2014 № 276. Указанные ограничения не действуют в том случае, если педагогу, вышедшему из декрета, требуется пройти аттестацию на повышение квалификации (для получения первой и высшей квалификаций). В такой ситуации педагогический работник вправе сам подать заявление о проведении в отношении него аттестации, даже находясь в декретном отпуске (п. 29 приведенного выше порядка);

- если в ходе аттестации (на соответствие занимаемой должности, категории) обнаружено несоответствие, сотрудник может быть уволен на основании пункта 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Если обнаружено несоответствие, работодатель должен предложить сотруднику более низкую должность, обязанности которой человек сможет выполнять. Если работник отказывается, его отказ оформляется в письменном виде. Сотрудник увольняется. Уволен он будет и в том случае, если работодатель не может предложить другие должности.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

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

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочее время, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

По согласованию с работодателем, в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета, как в своем учреждении, так и в другом образовательном учреждении, вызванной производственной необходимостью. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В летнее время, на период ремонтных работ в учреждении, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 42 календарных дня предоставляется воспитателям групп общего развития образовательного учреждения;
- продолжительностью 56 календарных дней предоставляется воспитателям компенсирующей и комбинированной группы, педагогу-психологу, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, работающим в этих группах, в образовательном учреждении;
- продолжительностью 42 календарных дня предоставляется руководителю и старшему воспитателю по воспитательной и методической работе.

5.12. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями), работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный (летний) период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). **(Приложение № 4);**

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ **(Приложение № 5).**

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

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

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

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

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день (за активную работу в течении учебного года)

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- 2) работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- 3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,

- в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше,

- 4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.19. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный **Приложением № 6** к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.23. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.24. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала своей трудовой деятельности.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Канска, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также положением об оплате труда работников организации, которое является **Приложением № 2** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с

выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (лично в руки каждому сотруднику) - не позднее дня выплаты заработной платы, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате. Заработная плата выплачивается работнику в рублях путем перечисления на банковскую карту работника.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной штатным расписанием, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из должностного оклада;
- доплаты за выполнение, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Красноярского края (Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1, Постановление РФ от 19.02.1993 г. № 4521-1);
- компенсационные и стимулирующие выплаты на основании Положения об оплате труда учреждения;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых, отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству (ст. 282 ТК РФ), а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. При внутреннем совместительстве оформляется отдельный трудовой договор, в котором в обязательном порядке указывается, что данная работа является совместительством. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу временно отсутствующего работника (например, в связи с болезнью, командировкой, отпуском, или по какой либо другой причине, когда за

ним сохраняется место работы) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совместительство профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не более 100% от тарифной ставки (оклада) такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

6.7. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ № 21 рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст.236 ТК РФ).

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в полном объеме за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия), в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.3. Организует в учреждении общественные места для приема пищи

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № 7**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств». (**приложение 8** - перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств)

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ). (**приложение 9** – перечень профессий, должностей и работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.) (**приложение 10** – перечень профессий и работ на прохождение медосмотра)

8.20. Стороны совместно с профсоюзом обязуются организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 5 баллов» (**Приложение № 2**) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.3.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);

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

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. **По согласованию с выборным органом** первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.8. **С предварительного согласия** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. **С предварительного согласия** вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа

первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суд. (**приложение № 11** положение о комиссии по трудовым спорам).

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

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

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

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 1

к коллективному договору на 2021-2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ №21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют в порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и администрации, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.
- 1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.
- 1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) Администрация обязана потребовать от поступающего:
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОО. (медицинская книжка, с прохождением медицинского осмотра, согласно приказу № 302 Мин.Здрав)
- справку об отсутствии судимости;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника, Администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую, Администрация обязана:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.5. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

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

2.7. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ

2.9. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.
- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 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 сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза за три года;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своего представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от

действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения и родителям.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

4.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
 - способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
 - предоставлять выборному профсоюзному органу 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;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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 образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- 4.3. Администрация, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.
- 4.4. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

(норма часов работы за ставку заработной платы)

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- **36 часов в неделю:** педагогам-психологам,
- **20 часов в неделю:** учителям-логопедам;
- **24 часа в неделю:** музыкальным руководителям;
- **30 часов в неделю:** инструкторам по физической культуре;
- **36 часов в неделю:** воспитателям дошкольного образовательного учреждения, старшим воспитателям;
- **25 часов в неделю:** воспитателям дошкольного образовательного учреждения, работающим в группах компенсирующего вида, комбинированного вида.

5.2. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей и других штатных работников, не указанных в пунктах 5.1., продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

6.РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

Логопедическая группа работает с 07.30- 18.30.

Комбинированная группа работает 7.00 до 19.00 часов

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов, уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Логопедическая группа: прием детей с 07.30 до 8.00, уход детей с 17.00 до 18.30 часов.

6.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения (не реже одного раза в квартал),
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее о двух раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69:

6.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

6.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей и чередования длинных и коротких смен каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности:

Понедельник, вторник, четверг, пятница:

I смена — 7.00—14.00

II смена — 12.00—19.00

Среда :

I смена — 7.00—15.00, II смена — 11.00—19.00

Воспитателей комбинированных групп:

I смена — 7.00—13.00

II смена — 13.00—19.00

6.3.3. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при руководителе образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

6.3.4. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели определяется графиком работы с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной

документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.3.5. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам, образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы контроля времени.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается, продолжительность перерыва на обед устанавливается работодателем, в связи с производственной необходимостью, но не менее 30 мин. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.3.6. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в учреждении определяется расписанием занятий.

6.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком работы, графиком сменности, составленным Зам по АХЧ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников

устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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

6.10. Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

7.4. Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.7. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя. 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.

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

7.10. 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 руководителем.

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

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

9.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

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

9.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.5. 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.

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

9.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

9.8. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения месяца или года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

10.2. Руководитель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является

выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

11.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

- в размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством;

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;

- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

11.2.2. В размере 80% заработка – работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

11.2.3. В размере 60% заработка – работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и Администрации. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

12.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами. Настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери, своего кабинета, группы и выключить свет.

12.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещении и на территории помещения;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находить в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя).

12.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

12.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ № 21

Л.В. Крошников

« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21

А.С. Овчинникова

« ____ » _____ 2021 г.

Приложение № 2

к коллективному договору на 2021-2024г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физ.воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21

А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 3

к коллективному договору на 2021-2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Канска об утверждении «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска», подведомственных Управлению образования администрации города Канска, Постановления администрации города Канска № 1154 от 15.12.2017 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Канска № 1625», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников (далее – Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик» (МБДОУ № 21).

1.2. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ № 21 устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Канска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. МБДОУ № 21, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Норма часов педагогической работы на ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»

1.6. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.8. Перевод учреждений на новую систему труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

На основании письма Министерства финансов Красноярского края от 22.09.2016 г. № 14-11/5425 «О совершенствовании оплаты труда», в соответствии с решением Губернатора Красноярского края В.А. Толоконского об увеличении гарантированной части заработной платы педагогических работников, Постановления администрации г. Канска № 1366 от 12.12.2016 г. Все изменения осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 511,0 ^{<*>}
2 квалификационный уровень		3 896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 556,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 234,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	3 704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 896,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 282,0
2 квалификационный уровень	4 704,0
3 квалификационный уровень	5 164,0
4 квалификационный уровень	6 208,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7 248,0
2 квалификационный уровень	7 790,0
3 квалификационный уровень	8 407,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
5 квалификационный уровень	6 706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 248,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	7 790,0
2 квалификационный уровень	9 025,0
3 квалификационный уровень	9 718,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 016,0
2 квалификационный уровень	3 161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 667,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	3 016,0

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

2.8.1. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.8.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

О – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

К – повышающий коэффициент.

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пункте 2.9.4](#) настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

2.8.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.8.6. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 25\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 25\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Компенсационные выплаты и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании [статьи 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации и проведенной специальной оценки условий труда.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) с учетом количества обучающихся указанной категории <***>	20
2.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
3.	руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15

[<*>](#) Без учета повышающих коэффициентов.

[<***>](#) В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных

ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за сложность выполненных работ в разновозрастной группе, с учетом нагрузки от минимального оклада в размере 20%
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты установленной пунктом 4.15 настоящего раздела);
- выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно [приложению № 1](#) к настоящему Положению.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в подпунктах 4.8. настоящего Положения и приложениях №1, № 4 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные [приложением № 3](#) к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:
объем освоения выделенных бюджетных средств;
объем ввода законченных ремонтов объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с [приложением № 4](#) к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) образовательные учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$i=1$

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{ni} B,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.

$Q_{\text{стим. раб.}} \geq 25\%$ от фонда оплаты труда работников учреждения.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

4.15. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работнику могут не устанавливаться стимулирующие выплаты в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, жалоб;
- получение травмы ребенком в детском саду и обращение в медицинское учреждение;
- не выполнение должностных обязанностей (несоблюдение режима дня, отсутствие планов, не проведение НОД, не соответствие предметно-развивающей среды и др.) – для педагогического персонала;
- не выполнение должностных обязанностей (несоблюдение режима дня, графика уборки помещений и др.) – для младшего и технического персонала;
- наличие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала;
- по результатам проверок контролирующих органов, администрации.

4.16. При наличии выявленных нарушений, замечаний в работе сотрудника ДОУ, составления акта, протокола контролирующими органами, вынесения дисциплинарного взыскания комиссией по охране труда учреждения стимулирующие выплаты работнику не устанавливаются.

4.17. Решение о не установлении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 21 оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](#) настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ № 21 производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

6. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ №21

6.1. Оплата труда заведующего МБДОУ №21 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ №21 устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;
при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ № 21 определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с [приложением № 5](#) к настоящему Положению.

6.4. Заведующему МБДОУ № 21 группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно [приложению № 6](#) к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с [Решением](#) Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ № 21 рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения определяется в соответствии с [Решением](#) Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений на основании приказа руководителя Управления образования администрации города Канска.

6.8. Выплаты компенсационного характера заведующему МБДОУ № 21 устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.9. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 45 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.10. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ №21 осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной Управлением образования администрации города Канска (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.11. Заведующему МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

-выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.12. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются согласно [приложению № 2](#) к настоящему Положению.

6.13. Заведующему МБДОУ № 21 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт работы в занимаемой должности <*> :	
	от 1 года до 5 лет <*>	5%
	от 5 года до 10 лет <*>	15%
	свыше 10 лет <*>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	10%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	10%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	15%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.14. Размер выплат по итогам работы заведующего МБДОУ № 21 выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%	70
		- от 99,1% до 100%	100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения:	
		- международного, федерального уровней;	100
		- регионального, зонального уровней;	70
Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	- муниципального уровня	60
		По уровням проводимых конкурсов:	
		- международного, федерального уровней;	100
		- регионального, зонального уровней;	70
		- муниципального уровня	60

6.15. Заведующему МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным [пунктом 5.2](#) и [пунктом 5.3 раздела V](#) настоящего Положения.

6.16. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.17. Часть средств полученных от приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 21 с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в [пункте 6.10](#) настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера заведующего МБДОУ № 21 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения, в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующего МБДОУ № 21 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 0,03% до 0,10%	3,5
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0

6.18. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарной год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей муниципальных бюджетных учреждений и предоставление указанными лицами данной информации устанавливается администрацией города Канска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО по АХЧ

7.1. Оплата труда заместителя заведующего по АХЧ МБДОУ № 21 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего по АХЧ устанавливается трудовым договором и увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – на 20%;
- при первой квалификационной категории – на 15%.

7.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений, без учета квалификационной категории.

7.4. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующему по АХЧ устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

7.5. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю заведующего МБДОУ № 21 осуществляется ежемесячно комиссией по установлению стимулирующих выплат МБДОУ (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

7.6. Заместителю заведующего по АХЧ в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

7.7. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителя заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7.8. Заместителю Заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному
----------	--------------------------	--

		окладу)
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <*>	5%
	от 5 года до 10 лет <*>	15%
	свыше 10 лет <*>	25%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

7.9. Размер выплат по итогам работы заместителя заведующего МБДОУ № 21 выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99% - от 99,1% до 100%	70 100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100
			70
			60

Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов:	
		- международного, федерального уровней;	100
		- регионального, зонального уровней;	70
		- муниципального уровня	60

7.10.Заместителю Заведующего по АХЧ в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 21 ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ: **МУЗЫКАЛЬНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИНСТРУКТОРОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ**, ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной	-участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального:	Ежемесячно по факту проведения
		-организация	2
		- участие	5

	образовательной среды	- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации	Ежемесячно
		-организация	3
		- участие	4
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды	Полугодие
		1 место в рейтинге	3
		2 место в рейтинге	2
		3 место в рейтинге	1
		Преобразование макросреды ДОУ, в соответствии с образовательной программой	3
		Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией)	Ежемесячно
		Ведение базы данных	2
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	16 Полугодие
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках ООП (кружковая деятельность)	По факту проведения
			5
			Ежемесячно
			4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОУ (анкетирование родителей, смотр музыкальных и спортивных залов, сайт страницы специалистов)	Один раз в год
		-Результативное наставничество молодых педагогов	от 1 до 5
			(в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг – 5 баллов; 2 рейтинг – 4 балла и т.д.)
			Ежемесячно
			2

		-Оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
		Написание адаптированных программ , на основании заключения ПМПК	По факту 1 - 3б (в зависимости от ведущего специалиста)
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях не ниже муниципального: - доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДООУ, не менее 50% от общего количества обучающихся в группе: Не менее 50% Не менее 30%	Ежемесячно по факту проведения 3 1,5
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном региональном федеральном уровнях (за каждого победителя)	Ежемесячно 1-3 место 3-1 балл 0,5 (дистанционно) за каждого победителя
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии (1-3 место)	Ежемесячно по факту проведения 3 5 10 5 10 20 0,5 3-1 балл

	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки - клубный час - квест	Ежемесячно по факту проведения 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки) за каждый клуб 2-3б (в свою смену); 3-4б (не в свою смену, зависит от нагрузки и подготовки) 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки)
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 1-3
	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах Руководство творческой группой или объединением Руководитель ГМО	Ежемесячно ДОУ – 1б 2б Город – 3б. 5 б

	Дополнительные виды работ	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; - Замена другого сотрудника - ведение детских табелей - привлечение внебюджетных средств - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; - Изготовление атрибутов, костюмов - организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями - Спартакиада Здоровья - прочие виды работы	Ежемесячно по факту проведения 5 3 5 1-5 (зависит от нагрузки и количества информации) 16 за смену 1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии) 1-5 (в зависимости от суммы) 1-3 1 1-5 (зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности) 1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) - Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	Ежемесячно 3 3

	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно 2 (за каждое мероприятие) Ежемесячно По факту проведения 16 Ежеквартально 36
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	Ежемесячно по факту 1 балл за ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Ежемесячно по факту (за каждое событие) 4 3 5 7 1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ **ВОСПИТАТЕЛЕЙ** ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 2

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	-участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	Ежемесячно по факту проведения 2 5
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации -организация - участие	Ежемесячно 2 5
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ: 1 место в рейтинге 2 место в рейтинге 3 место в рейтинге	Раз в полгода 3 2 1
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных	Ежемесячно 2 1 в полугодие
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках ООП (кружковая деятельность)	Ежемесячно 4
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	По факту проведения 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОУ (анкетирование родителей, смотр групп, сайт страницы группы)	Один раз в год от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг – 5 б.; 2 рейтинг – 4 б. и т.д.)
		-результативное наставничество молодых педагогов	Ежемесячно 2
		-оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка

		Написание адаптированных программ , на основании заключения ПМПК	По факту 1 - 3б
	Сохранность контингента обучающихся	Качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)	Исполнение МЗ <i>Ежемесячно</i> 80%-90% - 3б 91%-97% - 5б
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся принявших участие в детских мероприятиях ДООУ, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше в группе: Не менее 50% Не менее 30%	По факту проведения 3 1,5
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном региональном федеральном уровнях	Ежемесячно 1-3 место 3-1 балл 0,5 (за каждого победителя (дистанционно))
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образова- ния, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии (1-3 место)	Ежемесячно по факту проведения 3 5 10 5 10 20 0,5 1б
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки -клубный час -квест	Ежемесячно по факту проведения 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки) за каждый клуб 2-3б (в свою смену); 3-4б (не в свою смену, зависит от нагрузки и подготовки) 1-3 (зависит от нагрузки и подготовки)
	Организация и проведение внешних независи- мых оценочных процедур	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 3

	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах Руководство творческой группой или объединением Руководитель ГМО	Ежемесячно ДОУ – 16 ДОУ-26 Город – 36. 5 б
	Дополнительные виды работ	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; Замена другого сотрудника - ведение детских табелей - привлечение внебюджетных средств Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов -организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ	Ежемесячно по факту проведения 5 5 1-5 (зависит от нагрузки и количества информации) 1б за смену 1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии) 1-5 (в зависимости от суммы) 1-3 1 1-5 (зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности) 1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
Выплаты за качество выполняемых работ			

Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	-реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)	Ежемесячно 3
		-создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	3
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно 2 (за каждое мероприятие) Ежемесячно По факту проведения 16 Ежеквартально 36
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	по факту 1 балл за ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня	Ежемесячно по факту (за каждое событие) 4 3

		Регионального уровня Федерального уровня	5 7
		- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ **СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ** ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 3

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления в организации разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях	- организация и проведение мероприятий и событий по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального -организация -участие	Ежемесячно по факту проведения 2 5

	создания безопасной и комфортной образовательной среды	- организация и проведение мероприятий по организации сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации -организация -участие	Ежемесячно по факту проведения 3 4
		Качественное сопровождение индивидуальных программ для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г.Канска) Ведение базы данных	Ежемесячно 2 1 в полугодие
		Сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных образовательных услуг.	Ежемесячно 3
		Сопровождение педагогов в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах	Ежемесячно по факту проведения 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности по муниципалитету Наставничество молодых педагогов (студентов)	Один раз в год от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг – 5 баллов; 2 рейтинг – 4 балла и т.д.) 1-5б
		- Качественное сопровождение педагогов по реализации адаптированных образовательных программ	Ежемесячно 1 (за каждую программу)
	Эффективность управленческой деятельности	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов	По факту 10

	Развитие кадрового потенциала	качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию. Качественное сопровождение программ профессионального развития педагогов.	По факту 3 (за каждого аттестуемого) Ежемесячно по факту 5
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Сопровождение педагогов в очном участии в профессиональных конкурсах (за каждого участника) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Очное участие в профессиональных конкурсах, с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие Победа в заочном участии (за каждого участника)	Ежемесячно по факту 1 2 3 3 5 10 По факту 2 10 20 0,5 0,5
	Инновационная и научно-методическая деятельность, стабильность и рост качества обучения и воспитания;	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки - клубный час	Ежемесячно по факту проведения 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки) за каждый клуб 2-3б (в свою смену);

		- квест	3-4б (не в свою смену, зависит от нагрузки и подготовки) 1-3 (зависит от нагрузки и подготовки)
		Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	Полугодие 5 3
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно (по факту) 5
	Результативное руководство объединениями пед.работников (метод. объединениями, проектн. команды, творч. группы на уровне ДОУ и на городском):	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета: - участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях федерального уровня - работа в качестве: эксперта, руководителем по согласованию Аттестационных материалов педагогов на уровне муниципалитета	Ежемесячно 3 1 2 3 1-10 (зависит от цены балла)
	Дополнительные		Ежемесячно по факту

	виды работ, не входящие в должностные обязанности	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; - Замена другого сотрудника - ведение детских табелей - привлечение внебюджетных средств - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов -организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ	проведения 5 3 5 1-5 (зависит от нагрузки и количества информации) 1б за смену 1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии) 1-5 (в зависимости от суммы) 1-3 1 1-5 (зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности) 1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
Выплаты за качество выполняемых работ			

Реализация ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)	Ежемесячно 3
		-Организация, оформление выставок, музеев, и т.п.	Ежемесячно 3
		-Деятельность с педагогами по вовлечению родителей в реализацию образовательных программ (инициация, участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов)	3
		-повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно По факту проведения 16 Ежеквартально 36
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Руководство деятельностью всех субъектов образовательного процесса в рамках ППк (психолого- педагогический консилиум)	Раз в квартал 3
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня Заочное участие	Ежемесячно по факту за каждое событие 4 3 5 7 1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ **УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 4

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Психолого-педагогическое и методическое сопровождение по проектированию и реализации основных и адаптированных образовательных программ в образовательных организациях дошкольного образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательно го процесса в образовательны х организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	-участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального:	Ежемесячно по факту проведения
		-организация	2
		- участие	5
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации	Ежемесячно
		-организация	3
		- участие	4
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно- развивающей среды	Раз в полгода
		высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ:	
		1 место в рейтинге	3
		2 место в рейтинге	2
		3 место в рейтинге	1
		Преобразование макросреды ДОУ, в соответствии с образовательной программой	5

		Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией)	Ежемесячно 2
		Ведение базы данных	1 в полугодие
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)	Ежемесячно по факту проведения 4
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	По факту проведения 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОУ (анкетирование родителей, смотр кабинетов, сайт страницы специалистов)	Один раз в год от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг – 5 баллов; 2 рейтинг – 4 балла и т.д.)
		Результативное наставничество молодых педагогов	Ежемесячно 2
	Увеличение контингента обучающихся ОВЗ	Интенсивность психолого-педагогического сопровождения детей по реализации индивидуальных маршрутов развития ребенка.	Ежемесячно 1 балл за одного ребенка
		Написание адаптированных программ, на основании заключения ПМПК	По факту 1 - 3б
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 50% от общего количества обучающихся в группе: Не менее 50% Не менее 30%	Ежемесячно по факту проведения 3 1
		Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном региональном	Ежемесячно 1-3 место 3-1 балл

		федеральном уровнях	0,5 (за каждого победителя) (дистанционно)
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии	Ежемесячно по факту проведения 3 5 10 5 10 20 0,5 3-1
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной и коррекционно-развивающей деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки. -клубный час -квест	Ежемесячно по факту проведения 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки) за каждый клуб 2-3б (в свою смену); 3-4б (не в свою смену, зависит от нагрузки и подготовки) 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки)
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 3
	результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах Руководство творческой группой или	Ежемесячно ДОУ – 1б 2б Город – 3б.

	командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	объединением Руководитель ГМО	5 б
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; Замена другого сотрудника - ведение детских табелей - привлечение внебюджетных средств Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов -организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ	Ежемесячно по факту проведения 5 3 5 1-5 (зависит от нагрузки и количества информации) 1б за смену 1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии) 1-5 (в зависимости от суммы) 1-3 1 1-5 (зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности) 1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с особыми образовательными потребностями			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного	-Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные	Ежемесячно 3

ФГОС	самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	проекты) -Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	3
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно 2 (за каждое мероприятие) Ежемесячно По факту проведения 16 Ежеквартально 36
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	Ежемесячно по факту 1 балл за ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня	Ежемесячно по факту (за каждое событие) 3 3

	Регионального уровня	5
	Федерального уровня	7
	- Заочное участие	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ, ПОВАРА, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, КЛАДОВЩИКА, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ЭЛЕКТРОМОНТЕРУ ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ, ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО, ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 5

Младший воспитатель			
Помощь в организации образовательного процесса	Помощь в создании предметно-развивающей среды, организации занятий с детьми	Качественно, без замечаний	1-3
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение режима дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1-3
Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в организации и проведении мероприятий	Качественная подготовка и проведение	1-5
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-3
Осуществление дополнительных работ	-председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту проведения 5 5 1б за смену 1-3 1 5-10 1-5 1-10
Повар			
Важность выполняемых работ, качество при выполнении задач, определенных должностными	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, отсутствие нарушений норм санитарного	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	3

обязанностями, планами деятельности учреждения	законодательства, допущенных по вине работников		
	Сохранение здоровья детей	Отсутствие вспышек заболеваний	3
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, отсутствие замечаний надзорных органов	4
	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	4
Осуществление дополнительных работ	председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда Замена другого сотрудника Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту проведения
			5
			5
			1б за смену
			1-3
			1
			5-10
			1-5
			1-10
Делопроизводитель			
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчётов и предоставления информации	3
Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	Качество ведения баз данных	Наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	3
	Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	3
	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	5
	ведение документации по кадрам, делопроизводство	Полнота и своевременность исполнения	1-5(зависит от объема

	учреждения		выполненных работ
Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Разработка и ведение баз данных, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	5
Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчётов, ведение учётной документации	Отсутствие замечаний	5
Осуществление дополнительных работ	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту проведения 5 5 1б за смену 1-3 1 5-10 1-10
Кладовщик, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, подсобный рабочий			
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	1-5
	Систематизация оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	5
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	1-5
Осуществление дополнительных видов работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ - председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов,	Ремонтные работы, сезонные работы, благоустройство территории и прочие виды работ.	Ежемесячно по факту проведения 5 5 1б за смену 1-3 1

	костюмов - Спартакиада Здоровья - прочие виды работ		5-10 1-5
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством до 1 часа	3

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ЗАМ ПО АХЧ**

Таблица 6

Зам. АХЧ	по	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
		Важность выполняемых работ, ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями	своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов/проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий/ Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности Обеспечение сохранности имущества и его учет Взаимодействие с другими организациями/разъездной характер работы/ Погрузочно-разгрузочные работы Качество владения организационными функциями, коммуникативные качества Разделка мясных туш	Качественное исполнение, отсутствие замечаний Качественное исполнение, отсутствие замечаний Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества Порча или отсутствие имущества Наличие договоров, подтверждающих документов Качественное выполнение Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб Качественное исполнение, отсутствие замечаний
				5б. Ежемесячно 1-5б. ежемесячно 5б. по факту -25% всех стимулирующих 1-10б. По факту 5б. ежемесячно 1б. ежемесячно 5б. ежемесячно
		Выплаты за качество выполняемых работ		
		Ведение документации в соответствии с требованиями	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний 1-5б. ежемесячно

		Ведение табеля учета посещаемости		10
		Своевременный закуп хоз. материалов и учет денежных средств		
		Планирование, составление заявок		
		Учет продуктов/для сотрудников/		
	Осуществление дополнительных работ	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника - Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - прочие виды работ - привлечение внебюджетных средств	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	Ежемесячно по факту проведения 5 5 16 за смену 1-3 1 5-10 1-10 5

Приложение № 2
 к Положению об оплате труда работников МБДОУ
 «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 21

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Трудовая функция: «Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Организация деятельности по	Эффективная работа по разработке, апробации,	- организация и проведение	Максимально - 6 баллов

определению и согласованию с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями ключевых мероприятий и событий, позволяющих обеспечить разработку и реализацию программы развития	реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	образовательной организацией мероприятий и событий в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже регионального	3
	Эффективная работа по организации сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями, нацеленная на развитие образовательной организации	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации муниципальных (ведомственных) сетевых инновационных проектов	2
		- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации межведомственных, межмуниципальных сетевых инновационных проектов	3
Организация профессиональной и общественной оценки достижений образовательной организации	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1 - 5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности	от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг - 5 баллов; 2 рейтинг - 4 балла и т.д.)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Трудовая функция: «Руководство реализацией образовательных программ дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Управление процессами достижения образовательных и социокультурных результатов и эффектов деятельности	Для руководителей дошкольных образовательных организаций		
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже	- доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях на уровне не ниже	Максимально - 10 баллов
			2

образовательной организации	муниципального	муниципального участие, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше	
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном уровне	0,5 (за каждого победителя и призёра)
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на региональном уровне	1 (за каждого победителя и призёра)
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на федеральном уровне	2 (за каждого победителя и призёра)
		- охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Эффективная организация индивидуального сопровождения отдельных категорий обучающихся	- реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении, и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска)	4

Управление взаимодействием с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации, в том числе организация сетевого взаимодействия в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Расширение образовательных возможностей обучающихся через организацию сетевого взаимодействия (наличие реализуемой образовательной программы, проекта, договоров, положений, приказов управления образования, министерства образования Красноярского края, института повышения квалификации и другое)	- реализация сетевых образовательных программ, проектов, направленных на расширение перечня образовательных услуг за счет сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями	2
		- проведение мероприятий для обучающихся, инициированных и организованных образовательной организацией на муниципальном уровне	Максимально - 4 балла
			0,5 (за каждое мероприятие)
		- проведение мероприятий для детей, инициированных и организованных образовательной организацией на зональном, региональном уровне	1 (за каждое мероприятие)
Руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников образовательной организации в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогов и развитию кадрового потенциала образовательной организации	- аттестация педагогических работников на квалификационную категорию превышает среднегородское значение показателя по аттестации на квалификационную категорию	3
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических	Максимально - 5 баллов
			2

		мероприятий муниципального уровня (гостевые обмены опытом, открытые методические дни, конференции, форумы и другое)	
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий регионального уровня	3 (за каждое мероприятие)
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий федерального уровня	5 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий муниципального уровня	1 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий регионального и федерального уровня	2 (за каждое мероприятие)
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и	- призеры муниципальных этапов профессиональных конкурсов	Максимально - 8 баллов
			0,5 (за каждого призера)
		- победители муниципальных этапов профессиональных конкурсов	1 (за каждого победителя)
		- призеры регионального,	2 (за каждого

	Российской Федерации	федерального этапов профессиональных конкурсов	призера)
		- победители регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	3 (за каждого победителя)
		- победители и призеры муниципального этапа конкурса «Учитель года», «Воспитатель года»	3 (за каждого победителя и призера)
		- победители и призеры регионального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	5 (за каждого победителя и призера)
		- победители и призеры федерального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	8 (за каждого победителя и призера)
Трудовая функция: «Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Обеспечение сбалансированного распределения ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям организации, определение возможных рисков в связи с изменением объема и перераспределения предоставленных ресурсов	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	- экономия энергоресурсов образовательной организации не менее 3% от установленных лимитов	2
		- обеспечение размера заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными законодательством нормами	2
Привлечение и	Эффективная работа по	- победа	Максимально - 6

стимулирование поиска дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации	привлечению дополнительных ресурсов в деятельность образовательной организации	образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 100 тысяч рублей	баллов
			2
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 500 тысяч рублей	4
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной более 500 тысяч рублей	6
Выплаты за качество выполняемых работ			
Трудовая функция: «Представление дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями»			
Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Обобщение и представление эффективного опыта работы образовательной организации	- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное	Максимально - 5 баллов
			2

		участие) муниципального уровня	
		- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) регионального уровня	3
		- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) федерального уровня	5
	Активное участие руководителя образовательной организации в деятельности органов управления	- участие руководителя образовательной организации в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального	Максимально - 3 балла
			1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях	1

		муниципального уровня	
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях регионального уровня	2
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях федерального уровня	3
Организация и координация постоянного взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации	- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: реализация проектов на уровне образовательной организации	Максимально - 2 балла
			1
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов регионального уровня	2
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов федерального уровня	2

к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	за заведование элементами инфраструктуры: <*****>:	
2.1.	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	молодым специалистам, (впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 21**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке зарплаты
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	До 25%
		95% выделенного объема средств	До 50%
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	До 25% До 50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	выполнен в срок, в полном объеме	До 50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	До 50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	До 50%

Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	Участие	До 50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие	До 50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; реализация образовательной программы в разновозрастной группе	задание выполнено	в срок, в полном объеме	20%

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ № 21

Л.В. Крошников

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21

А.С. Овчинникова

«_____» _____ 2021 г.

Приложение № 4

к коллективному договору на 2021-2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ

ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ №21

1. Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579,- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда - Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденных Госкомтруда СССР и Секретариатом ВЦСПС по отраслям народного хозяйства, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579: - Постановлением администрации г. Канска Красноярского края от 30.09.2014 № 1625 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда - Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций, Отчета о проведении специальной оценки условий труда от 15.09.2017г.

№ п/п	Профессия, должность	Размер в % к тарифной ставке и основание
1.	Младший воспитатель – п.1.155; 1.159 (работы связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы/, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579

2.	Повар - п.1.155, 1.156, 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки) Ответственность за санитарное состояние кухни.	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
3.	Подсобный рабочий (кухни) – п.1.155, 1.156, 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки)	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
4.	Машинист по стирке белья – п.1.155, 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин, работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
5.	Уборщик служебных помещений – п.1.155; 1.159 (работы связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы/, связанные с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 5

к коллективному договору на 2021-2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трёх дней.»

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из местного бюджета – органами местного самоуправления».

Стороны коллективного договора составили следующий **Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём:**

№	Должность	Продолжительность отпуска в кал. днях
1	Заведующий	3 дня
2	Зам по АХЧ	3 дня

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».**

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 6
к коллективному договору на 2021-2024г.

**Порядок предоставления педагогическим работникам организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до
одного года
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644)**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы*.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
 - 4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и

поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 7

к коллективному договору на 2021-2024г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года;
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год – на начало учебного год и в конце календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ № 21 заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. Организационные мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1.	Организация и оборудование уголка «Охрана труда».	500,00 руб.	май 2021 г.	Ответственный по охране труда	46 чел.
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	Комиссия по ОТ	46 чел
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	2400,00 руб.	по отдельному графику	Руководитель ОО	2 чел

4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	19859,00 руб.	май ,декабрь (ежегодно или 1 раз в 2 года, в соответствии с программой производственного контроля)	Руководитель ОО	52чел. л.
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	Комиссия по ОТ Руководитель ОО	46 чел
6.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	1000,00 руб.	август 2021-2024 г.	Руководитель ОО	3чел.
7.	Разработка программ инструктажей.	-	по мере изменения	Комиссия по ОТ	46чел. л.
8.	Утверждение списков: - работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум; -работников, которым необходима компенсация за работу в опасных условиях труда; -работников, которые обеспечиваются СИЗ; -работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	по графику	Комиссия по ОТ Руководитель ОО Зам по АХЧ	46чел. л.
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	500,00руб.	январь-март 2022г.	Председатель профсоюзной организации, ответственный по охране труда	2 чел.

2.Технические мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1.	Восстановительный ремонт вентиляционной системы (приточной вентиляции)	13800,00руб.	Июнь-август 2023г	Зам по АХЧ	-
2.	Поверка средств измерения	10000,00 руб.	Июнь-июль	Зам по АХЧ	-
3.	Промывка системы отопления Гидравлические испытания	7287,00 руб.	Согласно графика, ежегодно	Зам по АХЧ	-
4.	Электрические измерения изоляции	16928,00	Июнь-сентябрь,	Зам по АХЧ	-

	сетей и электрооборудования	руб.	ежегодно		
--	-----------------------------	------	----------	--	--

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	62673 руб.	согласно графику	Зам по АХЧ старшая медсестра	46 чел
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	19859 руб.	согласно графику	Руководитель ОО	46 чел
3.	Организация дезинсекции, дезинфекции и дератизации пищеблока	16554,00 руб.	ежемесячно	Зам по АХЧ	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	34000,00 руб.	в соответствии с утвержденным списком	Зам по АХЧ	46 чел.
2.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	30000,00 руб.	в соответствии с утвержденным списком	Зам по АХЧ	5 чел

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	1000,00 руб.	в течение года	Ст. воспитатель, инструктор по физической культуре	20
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	3000,00 руб.	в течение года	Руководитель ОО, Зам по АХЧ инструктор по физической культуре	25

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ № 21

Л.В. Крошников

« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21

А.С. Овчинникова

« ____ » _____ 2021 г.

Приложение № 8

к коллективному договору на 2021-2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ №21,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

Разработан на основании Приказа Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" и Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (Сан Пин 2.4.36-48-20)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1.	Подсобный рабочий (кухни)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 20 10 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
2.	Машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10, Приказа от 17 декабря 20 10 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
3.	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10, Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
4.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10, Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 9

к коллективному договору на 2021-2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 21
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Номер выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные. Перчатки диэлектрические. Калоши диэлектрические. Инструмент с изолирующими ручками. Коврик диэлектрический.	1 шт. 2 шт. дежурные дежурные дежурные дежурные дежурные
2	Кладовщик	Халаты хлопчатобумажные: белый темный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары
3	Повар	Халат хлопчатобумажный Костюм повара Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 шт. перед электрическими приборами
4	Подсобный рабочий (кухни)	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
5	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары

6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 2 шт 2 шт. 2 шт
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт 2 шт

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 10

к коллективному договору на 2021-2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ МЕДОСМОТРА.

№п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1	2	3	4	3
1.	Заведующий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
2.	Старший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
3.	Учитель-логопед	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
4.	Воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
		- предварительная	- предварительный	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049;

5.	Младший воспитатель	(при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	(при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
6.	Музыкальный руководитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
7.	Делопроизводитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
8.	Повар, кладовщик	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
9.	Подсобный рабочий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
10.	Машинист по стирке белья	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
12.	Зам по АХЧ	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
14.	Инструктор по физической культуре	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
15.	Педагог - психолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
16.	Уборщик служебных помещений	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года)	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21

А.С. Овчинникова

« ____ » _____ 2021 г.

Приложение № 11

к коллективному договору на 2021-2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией МБДОУ № 21 по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием трудового коллектива детского сада № 21.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6. Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10. Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Канский Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения)

«___» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника)

о _____ комиссия решила на основании

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П.

Председатель КТС _____/Ф.И.О./

Секретарь КТС _____/Ф.И.О./

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Л.В. Крошникова _____

«_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

«_____» _____ 2021 г.

Приложение № 12

к коллективному договору на 2021-2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по рассмотрению установления стимулирующих выплат
работникам МБДОУ № 21**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений города Канска (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом руководителя УО администрации г. Канска, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей профсоюза, административного персонала, педагогического сообщества и обслуживающего персонала.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского городского совета

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. Порядок работы

3.1. На основании утвержденного Главой города Канска Положения о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих

местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом.

3.7. Материалы заседания комиссии хранятся не менее 3 лет.

3.8. Листы самооценки хранятся один финансовый год.

3.9. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.10. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений.

3.11. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

10017812-Lrud @ mail.ru

Прошито, пронумеровано
411 листов
Заведующий МБДОУ №21
О.В. Овчинникова