

Регистрационная карта изменений коллективного договора

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78»

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|---|---|--------------------------------------|---|------------|--|---|----------------------------|--|
| Регистрационный номер коллективного договора | 11000007/2221 | Численность работников охваченных коллективным договором(чел.) | 23 | Наименование субъекта Российской Федерации | Оренбургская область | Наименование города (района) | Оренбург | Наименование вида экономической деятельности | Образование дошкольное | Организационно правовая форма организации | Учреждения | Наименование вида собственности | Муниципальная собственность | | |
| Дата заключения коллективного договора | 13.02.2019 | | Дата начала действия коллективного договора | 02.03.2019 | | Дата окончания действия коллективного договора | 01.03.2025 | | Срок действия коллективного договора | | | | 6 л. | | |
| Стороны коллективного договора, представители | | | | | | | | | | | | | | | |
| От работников | О.В. Мунасыпова | | | | | | | | | | | | | | |
| Рабочее время | 40 часов в неделю; 36 часов для педагогических работников | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплата труда | Тарифная сетка | | | Минимальная тарифная ставка(оклад) | | | Порядок индексации | | | Надбавки к тарифным ставкам | | | Доплаты к тарифным ставкам | Доплаты к тарифным ставкам | |
| | Отпуска | На работах с вредными или опасными условиями труда | | | На работах с ненормированным рабочим днем | | | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска | | | | | В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие | | |
| Занятость | Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников | | | Доплаты к выходному пособию | | | | | | | | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников | | | |
| | Повышение квалификации; переподготовка | | | | | | | | | | | | | | |
| Охрана труда | Обучение работников вопросам охраны труда; Финансирование мероприятий по охране труда; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи; Разработать и утвердить инструкции; Обеспечение работников спецодеждой, спецообувью; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами; Обязательные (предварительные и периодические) медицинские осмотры; Расследование и учет несчастных случаев; Комитет (комиссия) по охране труда; Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации; Специальная оценка условий труда | | | | | | | | | | | | | | |
| | Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации | | | Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания | | | Пособия по инвалидности, учевню на производстве | | | | | | Материальная помощь, другие виды пособий | | |
| Другие мероприятия | Перечисление средств профсоюзной организации; Предоставление профсоюзному органу бесплатно помещения, средств связи и орг. техники | | | | | | | | | | | | | | |

Директор ГКУ "ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского р-на" _____ /С.В. Латышев/

Дата регистрации 28.03.2022

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 78»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78», трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78»

на 2019 – 2022 год(ы)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:


Заведующий МБДОУ № 78

 Осипова Н.А.
«13» февраля 2019г. Приказ № 25



ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной организации

 / Мунасыпова О.В.
«13» февраля 2019г

РАССМОТРЕН:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 78»
Протокол № 2
от «13» февраля 2019г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 78»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78», трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78»

на 2019 – 2022 год(ы)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ № 78

_____/ Осипова Н.А.
«13» февраля 2019г. Приказ № 25

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной организации
_____/ Мунасыпова О.В.
«13» февраля 2019г

РАССМОТРЕН:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 78»
Протокол № 2
от «13» февраля 2019г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 78» (МБДОУ № 78).

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»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Осиповой Наталии Алексеевны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Мунасыповой Ольги Викторовны**.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования,

¹.

а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 02.03.2019г и действует по 01.03.2022 включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. 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.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели - **пятидневная** непрерывная рабочая неделя с **двумя** выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

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

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

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников (воспитатель), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих

вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: *15 и 30 числа текущего месяца.*

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;*
- *при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;*

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные

интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работ (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

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

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

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

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

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

- *установление 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 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);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

7.7. 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);
- 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);*

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания (02.03.2019г. по 01.03.2022г)

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка .
2. График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 78»
3. Положение о системе оплаты труда работников
4. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами
7. Перечень профессий и должностей, подлежащих, предварительным и периодическим медицинским осмотрам
8. Соглашение по охране труда и здоровья.

ПРИНЯТО

Общим собрание учреждения
МБДОУ «Детский сад №78»
Протокол № ____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Н.А. Осипова
Приказ № ____
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная
Организация МБДОУ № 78

Мунасыпова О.В.
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78»

г. Оренбург

I. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78» (далее МБДОУ № 78).

Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МБДОУ № 78

Правила регулируют порядок приема и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 78.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Правила утверждены заведующим МБДОУ № 78 с учетом мнения профсоюзного комитета.

Правила вывешиваются в детском саду на видном месте.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

Правила являются приложением к коллективному договору на 2019 – 2022 годы, действующему в МБДОУ № 78.

2. Порядок приема и увольнение работника

Прием на работу.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с заведующим МБДОУ №78 Осиповой Наталией Алексеевной

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и заведующим МБДОУ «Детский сад № 78» Осиповой Н.А. (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справка об отсутствии судимости.

Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ №78 и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу заведующий обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом МБДОУ № 78;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

На каждого работника МБДОУ № 78 оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ № 78 в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ № 78.

Отказ в приёме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

Увольнение работников.

Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МБДОУ №78 письменно за две недели.

При расторжении трудового договора заведующий издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. Основные права и обязанности и ответственность администрации образовательного учреждения

Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет заведующий МБДОУ № 78.

Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.

Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и других работников, соблюдения настоящих Правил.

Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

Заведующий обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие

требованиям охраны и гигиены труда;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

Работодатель осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

МБДОУ № 78, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

незаконное отстранение работника от работы;

незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

участие в управлении МБДОУ № 78 в формах, предусмотренных законодательством и уставом МБДОУ № 78;

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

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

Педагогические работники МБДОУ № 78, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

сокращенную продолжительность рабочего времени;

удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

Работник обязан:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Устав МБДОУ № 78 и настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу детского сада и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества детского сада;

поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях;

Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения;

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию; проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Воспитатели учреждения обязаны:

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках;

выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров;

следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему;

вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

□ участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

□ совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники,

принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и заместителя заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе;

работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

Работникам МБДОУ № 78 в период организации образовательного процесса запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

курить в помещении и на территории МБДОУ № 78;

отвлекать работников дошкольного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБДОУ № 78;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Работник несет материальную ответственность за причиненный детскому саду прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБДОУ № 78 или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

□ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

□ причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

□ причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

□ причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники МБДОУ № 78 привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

В МБДОУ № 78 устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Рабочее время педагогических работников включает: педагогическую работу, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом МБДОУ № 78.

Учреждение работает в двухсменном режиме:

I смена – 7.00 – 14.12

II смена – 11.48 – 19.00

В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 15 и 30 числа.

5.11. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник, наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания;
- дежурство педагогов на внутрисадовых мероприятиях.

Заведующий МБДОУ № 78 привлекает педагогических и административных работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается в 7.00 и продолжается до 19.00.

Рабочее время, свободное от присутствующих воспитанников, дежурств, участия во внутрисадовых мероприятиях, предусмотренных планом МБДОУ № 78 (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к НОД, самообразования и повышения квалификации.

Работникам МБДОУ № 78 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

Работникам МБДОУ № 78 могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые

отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

6. Меры поощрения и взыскания

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности; выплата премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ № 78 норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ № 78 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

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

Приказ заведующего 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.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников МБДОУ № 78

ПРИНЯТО

Общим собрание учреждения
МБДОУ «Детский сад №78»

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная

Организация МБДОУ № 78

Мунасыпова О.В.

от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Н.А. Осипова

Приказ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ «Детский сад № 78»

| № п/п | Должность | Время |
|-------|--|--|
| 1 | Заведующий МДОУ № 78 | 9.00- 17.30 |
| 2 | Заместитель заведующего по АХР | 8.00- 16.30 один раз в неделю с 10.30 – 19.00 |
| 3 | Заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе | с 8.30 до 16.30 один раз в неделю с 10.30 – 19.00 |
| 4 | Воспитатели | с 7.00 до 14.12 с 11.48 до 19.00 |
| 5 | Младший воспитатель/пом. воспитателя | с 8.00 до 16.30 |
| 6 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | с 8.00 до 16.30 |
| 8 | Сторож | с 19.00 до 7.00 |
| 9 | Рабочий по ремонту и обслуживанию здания | с 8.00 до 16.30 |
| 10 | Дворник | 7.00 – 15.00 |
| 11 | Делопроизводитель | 9.00 – 17.30 |
| 12 | Подсобный рабочий | 8.00 – 16.30 |

МБДОУ «Детский сад №78» работает 5 дней в неделю с 7.00 до 19.00

ГРАФИК РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ**МДОУ «Детский сад № 78»**

| № п/п | Должность | Время |
|-------|--------------------------|-----------------|
| 1. | Музыкальный руководитель | с 9.00 до 15.30 |

Перечень должностей (профессий) МБДОУ № 78, для которых возможен раздробленный рабочий день

1. Дворник.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.
3. Вахтер.
4. Инженер электрик

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 3
от «25» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 78
от «25» марта 2020 г. № 28\1
Заведующий МДОАУ № 78
_____ Н.А. Осипова

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
работников МДОАУ № 78
от «25» марта 2020 г. _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении системы оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения
«Детский сад № 78»

1. Общие положения.

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78» определяет оплату труда руководящих, педагогических и иных работников (далее - работники)

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников учреждения, разработано в соответствии с действующим законодательством, «Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга (приложение к постановлению Администрации города Оренбурга от 16.03.2020г. № 310-п)

1.3. Система оплаты труда работников организаций устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Мнения представительного органа работников.

1.5. Система оплаты труда работников организаций включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее - выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.6. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.7. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организаций устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами организации в пределах фонда оплаты труда работников организаций с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя организации.

1.10. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области, за счет средств бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.11. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, при этом обязательными для применения

являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.12. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организации (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 70 процентов.

1.13. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организации и выполнения ими работ той же квалификации.

1.14. На оплату труда работников организации могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей "дорожной карты" могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.15. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.16. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.17. Вакантные должности педагогических работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя организации

2.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости организации.

2.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$D_o = ЗП_{ср} \times (1 + K_{упр} + K_{ч}), \text{ где:}$$

D_o – должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

$K_{упр}$ – коэффициент масштаба и уровня управления;

$K_{ч}$ – коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

- количество групп;
- количество обучающихся, посещающих ДОО (кроме детей-инвалидов);
- количество детей-инвалидов, посещающих ДОО;
- количество обучающихся, получающих вариативные формы дошкольного образования в рамках: кратковременного пребывания, обучения на дому, семейной группы;
- количество работников организации;
- количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих первую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих отраслевые награды;
- количество педагогов, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся, охваченных дополнительными платными образовательными услугами;
- наличие оборудованного и функционирующего медицинского блока;
- наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности ДОО: официальный сайт, количество персональных профессиональных страниц педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт (*Instagram*), информационные стенды и др.;
- наличие информационно-коммуникационных средств развития обучающихся: интерактивная доска (столы, кубы), песочный стол, мультимедийный проектор, интерактивные игрушки и др.;
- наличие физкультурного зала;
- наличие музыкального зала;
- наличие стационарного функционирующего бассейна;
- наличие на территории ДОО спортивной площадки;
- наличие на территории ДОО зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения;
- наличие на территории ДОО объектов развивающей среды: цветники, экологическая тропа, оздоровительная тропа, огород и др.;
- наличие отдельно стоящих зданий: образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок и др.;
- наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации, домофон, видеонаблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима и др.;
- иные показатели, характеризующие деятельность дошкольной образовательной организации.

2.7. Для организации, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад руководителя организации, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента – не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год,

и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера организации устанавливается на 10–40 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

2.12. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
заместителю руководителя организации – приказом руководителя организации.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организации

3.1. Заработная плата педагогических работников организации состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию, за специфику работы и за условия труда устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников организации

4.1. Заработная плата иных работников организации состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$З_{пл} = (С_ч \times \Phi_ч) + В_к + В_{ст}, \text{ где:}$$

$З_{пл}$ – заработная плата работника организации;

$С_ч$ – стоимость одного часа работы;

$\Phi_ч$ – фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;

$В_к$ – выплаты компенсационного характера;

$В_{ст}$ – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$С_ч = Т : (Н/12), \text{ где:}$$

$С_ч$ – стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

$Т$ – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

$Н_г$ – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;

12 – количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника организации часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику организации исходя из нормы рабочего времени за установленный период с соответствием с действующим законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника организации.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) 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, и выполнении дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с **трудовым законодательством** Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями

труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 процентов. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.5. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

| Ученая степень, почетное звание* | | |
|----------------------------------|---------------|------------------------------|
| доктор наук | кандидат наук | «народный», «заслуженный» |
| 0,4 | 0,2 | 0,2 |

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- 1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;

премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя образовательной организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется организацией с учетом следующих принципов:

- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации.

Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя организации являются:

- 1) выполнение показателей муниципального задания;
- 2) оценка качества финансового менеджмента;
- 3) оценка эффективности управления персоналом;
- 4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем организации.

7.13. Показатели эффективности деятельности организации, используемые при премировании руководителя организации:

- 1) показатели основной деятельности организации:
 - выполнение муниципального задания;
 - обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников организации;
 - осуществление инновационной деятельности;
 - обеспечение информационной открытости деятельности организации;

реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей;
реализация дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;
соответствие деятельности организации нормам и требованиям действующего законодательства;
обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;
состояние материально-технической базы организации;
2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительную дисциплину организации:
своевременность предоставления отчетов о результатах деятельности организации;
целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
целевое и эффективное использование внебюджетных средств;
снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности;
оценка качества финансового менеджмента;
достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;
3) показатели деятельности организации, направленные на работу с персоналом:
оценка эффективности работы с персоналом организации;
укомплектованность организации работниками;
отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей обучающихся;
соблюдение сроков повышения квалификации работников организации.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организации и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.15. Решение об установлении руководителю организации единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

- руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам организации – приказом руководителя организации.

Приложение № 1
к положению об установлении системы
оплаты труда работников МДОАУ №78

РАЗМЕРЫ

тарифных ставок заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78»

Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются:

1. В соответствии с **профессиональными квалификационными группами** (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н:

| Квалификационные уровни | Должности (профессии), отнесенные к ПКГ | Тарифная ставка заработной платы, руб. |
|--|--|--|
| Педагогические работники* | | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 9 000 |
| 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования, социальный педагог | 9 000 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель, педагог-психолог | 9 000 |
| 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) | 9 000 |
| Учебно-вспомогательный персонал первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя | 7 800 |
| Учебно-вспомогательный персонал второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель | 7 800 |

* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. В соответствии с ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к ПКГ | Тарифная ставка заработной платы, руб. |
|--|---|--|
| Общепрофессиональные должности служащих первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка | 7 800 |
| Общепрофессиональные должности служащих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам, техник-программист | 7 800 |

| | | |
|---|---|-------|
| уровень | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 7 800 |
| Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам | 7 800 |

3. В соответствии с ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н:

| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к ПКГ | Тарифная ставка заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, лифтер | 7 800 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 7 800 |

4. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в **пунктах 1–4** настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации **от 05.05.2008 № 216н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», **от 29.05.2008 № 247н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», **от 29.05.2008 № 248н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

5. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в **пункте 1–5** настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

| Должность | Тарифная ставка заработной платы, руб. |
|--|--|
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 7 800 |
| Оператор хлораторной установки | 7 800 |
| Подсобный рабочий | 7 800 |
| Инженер-электрик | 7 800 |
| Специалист по охране труда | 7 800 |
| Рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту здания, по обслуживанию бойлерной, по обслуживанию и ремонту бассейна) | 7 800 |

6. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников организации на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение № 2
к положению об установлении системы
оплаты труда работников МДОАУ №78

ПОРЯДОК
установления и применения повышающих коэффициентов

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

| п/п | Наименование повышающего коэффициента | Основание для применения повышающего коэффициента | Значение коэффициента |
|----------|--|--|-----------------------|
| . | Коэффициент уровня образования и педагогического стажа | высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы: | |
| | | более 20 лет | 0,85 |
| | | от 10 до 20 лет | 0,8 |
| | | от 5 до 10 лет | 0,75 |
| | | от 2 до 5 лет | 0,7 |
| | | до 2 лет | 0,65 |
| | | общее образование*, начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы: | |
| | | более 20 лет | 0,8 |
| | | от 10 до 20 лет | 0,75 |
| | | от 5 до 10 лет | 0,7 |
| | | от 2 до 5 лет | 0,65 |
| до 2 лет | 0,6 | | |
| . | Коэффициент квалификации | квалификационные категории: | |
| | | высшая | 0,38 |
| | | первая | 0,28 |
| | | молодой специалист** | 0,28 |
| . | Коэффициент специфики работы | за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья*** | 0,15-0,2 |
| | | за работу в образовательных организациях, расположенных на территории сельских населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования «город Оренбург» | 0,12 |

* При наличии квалификационной категории;

** К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организации высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

*** Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам организации в следующем размере:

| п/п | Наименование повышающего коэффициента | Основание для применения повышающего коэффициента | Значение коэффициента |
|-----|---------------------------------------|---|-----------------------|
| . | Коэффициент специфики работы | за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья* | 0,15 |

* Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

Конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы определяется руководителем организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому

квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

4. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

5. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

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

при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

6. Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (группе) и производится пропорционально нагрузке.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

8. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МДОАУ № 78
Протокол № 2 от 02.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОАУ № 78
от 02.03.2022г. № 31
Заведующий
Осипова Н.А. _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МДОАУ № 78
_____ О.В. Мунасыпова

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего и премиального характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78»

Оренбург

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего и премиального характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», на основании постановления администрации города Оренбурга от 16.03.2020 № 310-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78» (далее – МДОАУ № 78) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МДОАУ № 78, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей и премиальной части заработной платы педагогических работников МДОАУ № 78.

1.4. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления ДОО, согласовывается с представительным органом работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих и премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками МДОАУ № 78

1.6. Система стимулирования и премиального характера включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников МДОАУ № 78, в пределах выделенного финансирования.

1.6. Данное Положение определяет размер и порядок стимулирующих и премиальных выплат педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78» города Оренбурга по результатам оценки работы за определенный период, (стимулирующие - с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца. Премииальные – за квартал, полугодие, год (в зависимости от выделения средств)) по достижению определенных результатов, за личный вклад работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

1.7. Основанием для стимулирования и премирования педагогических работников МДОАУ № 78 являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности рассчитанные на основании критериев и показателей качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденные приложением 1 к настоящему Положению (далее – критерии). (Приложение № 1, Приложение № 2) к настоящему Положению (далее – критерии и показатели).

1.8. Установление стимулирующих и\или премиальных выплат, не связанных с результативностью труда педагогических работников МДОАУ № 78, не допускается.

2. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОАУ № 78

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в МДОАУ № 78 создается комиссия по распределению стимулирующей и\или премиальной части фонда оплаты труда педагогических работников МДОАУ № 78 (далее - Комиссия).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и показателями для установления размера стимулирующих выплат;
- установление размера премиальных выплат работникам ДОО в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу или в конкретной денежной сумме;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих и премиальных выплат.

2.3. Состав Комиссии избирается на заседании Общего собрания МДОАУ № 78 простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего МДОАУ № 78.

В состав Комиссии входят члены администрации МДОАУ №78, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников МДОАУ № 78, родители (законные представители) воспитанников (обучающихся), представители общественности. Состав комиссии не менее 5 человек.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, заведующий МДОАУ № 78.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МДОАУ № 78

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основе анализа представленных материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям и показателям в соответствии с оценочным листом (Приложение № 3)

3.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется Протоколом (Приложение № 5)

3.4. В соответствии с критериями и показателями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности труда) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

3.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО (Форма приказа Приложение № 7).

3.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

3.7. С момента ознакомления педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом в течение одного дня педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю ДОО.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.8. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Порядок распределения премиальных выплат работникам МДОАУ № 78

4.1. Комиссия осуществляет распределение премиальных выплат работникам ДОО

за определенный период времени на основе анализа результата профессиональной деятельности педагогических работников по критериям (Приложению № 2), при заполнении оценочного листа (Приложение № 4)

4.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на работников в пределах своей компетенции.

4.3. Комиссия принимает решение об установлении размера премиальных выплат работникам ДОО, а принятое решение оформляется протоколом (Приложение № 6). Размеры премиальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме. Решением комиссии размер премиальных выплат может быть увеличен конкретному сотруднику или группе сотрудников за особенные заслуги, связанные с профессиональной деятельностью в процентном соотношении. Данное решение Комиссии вносится в протокол с обязательным пояснением, за что конкретно повышается размер премиальных.

4.4. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении премиальных выплат работникам ДОО. (Приложение № 7)

4.5. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление работников ДОО с протоколом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление работников с приказом об установлении премиальных выплат под роспись.

4.6. С момента ознакомления работников ДОО с протоколом, в течение одного дня, работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности за отработанный период. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.7. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол.

4.8. Премиальные выплаты в МДОАУ № 78 не носят обязательный характер и являются правом учреждения.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МДОАУ № 78.

5.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам МДОАУ № 78 может быть уменьшен в следующих случаях:

4. полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;

5. полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

6. частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска;

7. полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МДОАУ № 78, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей (законных представителей);

8. частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

5.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

5.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МДОАУ № 78 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премиальных выплат работникам ДОО

6.1. Размер премиальных выплат работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях:

полностью или частично - при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей работником за соответствующий период;

полностью - если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком за соответствующий период;

частично - работникам, проработавшим неполный период по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия частых листов нетрудоспособности, длительные отпуска (разного характера) за соответствующий период;

частично – при отсутствии на работе работником по причине больничного листа по беременности, отпуска по уходу за ребенком за пропорционально отработанный период ,

полностью или частично - при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ за соответствующий период , наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) за соответствующий период;

частично - за нарушения санитарно-эпидемиологического режима за соответствующий период;

6.2. Премияльные выплаты начисляются работникам МДОАУ № 78, работающим по трудовым договорам (эффективным контрактам) и находящимся в списочном составе МДОАУ № 78 на момент выплаты.

6.3. Премияльные выплаты выплачивается только уволенным по независящим от них причинам (сокращение штата или численности работников, призыв работника на военную службу, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением).

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты премиального характера могут быть приостановлены или отменены.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего МДОАУ № 78.

7.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации МДОАУ № 78 или мотивированному представлению председателя Общего собрания сотрудников Учреждения. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МДОАУ № 78 и иными нормативными актами.

Приложение 1 к Положению
об установлении выплат
стимулирующего и премиального характера
педагогическим работникам

**Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности воспитателей ДОО для стимулирующих выплат**

| № п/п | Критерии | Баллы |
|-------|--|------------------|
| | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава ДООУ | от 0 до 1 баллов |
| 2 | Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей; | от 0 до 2 баллов |
| 2.1 | -отсутствие фиксированных случаев травматизма | от 0 до 1 баллов |
| 3 | Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. | от 0 до 4 баллов |
| 4 | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек) | от 0 до 4 баллов |
| 5. | Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения | от 0 до 1 баллов |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб | от 0 до 1 баллов |
| 7 | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов) | от 0 до 3 баллов |
| 8 | Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна) | от 0 до 4 баллов |
| 9 | Взаимодействие с воспитателями и специалистами, ведение журнала | от 0 до 2 баллов |
| 10 | Среднее количество дней посещений детьми группы за месяц (выполнение муниципального задания) | |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 70% и выше - дети до 3 лет – от 60% и выше | 3 балла |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 61% до 65%, - дети до 3 лет от 51% до 59% | 2 балла |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 55% до 60%, - дети до 3 лет от 40% до 50 % | 1 балл |
| 11 | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (критерий для воспитателей): | от 0 до 2 баллов |
| 12 | Эффективность работы с родителями | от 0 до 4 баллов |
| 13 | Использование ИКТ в образовательном процессе | от 0 до 6 баллов |
| 14 | Участие в вебинарах, прохождение курсов (повышения квалификации, переподготовки) | от 0 до 2 баллов |
| 15 | Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.) (за отчетный период, месяц): | |

| | | |
|---|--|------------------|
| | - региональный уровень | 3 балла |
| | - городской уровень | 2 балла |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 16 | Участие в конкурсах профессионального мастерства (за отчетный период, месяц): | |
| | - федеральный уровень | 2 балла |
| | - региональный уровень | 2 балл |
| | - городской уровень | 3 балл |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 17 | Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях (за отчетный период, месяц): | |
| | - федеральный уровень | 2 балла |
| | - региональный уровень | 2 балл |
| | - городской уровень | 3 балл |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 18 | Выполнение работ сверх должностных инструкций | от 0 до 2 баллов |
| 19 | Участие в благоустройстве учреждения и территории | от 0 до 2 баллов |
| Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 66 баллов | | |

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности музыкального руководителя ДОО для стимулирующих выплат.

| № п/п | Критерии | Баллы |
|--------------|--|------------------|
| | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава ДООУ | от 0 до 1 баллов |
| 2 | Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей; | от 0 до 2 баллов |
| 2.1 | -отсутствие фиксированных случаев травматизма | от 0 до 1 баллов |
| 3 | Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. | от 0 до 4 баллов |
| 4 | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек) | от 0 до 4 баллов |
| 5. | Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения | от 0 до 1 баллов |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб | от 0 до 1 баллов |
| 7 | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов) | от 0 до 3 баллов |
| 8 | Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна) | от 0 до 4 баллов |
| 9 | Взаимодействие с воспитателями и специалистами, ведение журнала. | от 0 до 4 баллов |
| 10 | Организация музыкальных праздников, развлечений, и других мероприятий | от 0 до 3 балла |
| 11 | Эффективность работы с родителями | от 0 до 4 баллов |

| | | |
|---|--|------------------|
| 12 | Использование ИКТ в образовательном процессе | от 0 до 6 баллов |
| 13 | Участие в вебинарах, прохождение курсов (повышения квалификации, переподготовки) | от 0 до 2 баллов |
| 14 | Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.) (за отчетный период, месяц): | |
| | - региональный уровень | 3 балла |
| | - городской уровень | 2 балла |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 15 | Участие в конкурсах профессионального мастерства (за отчетный период, месяц): | |
| | - федеральный уровень | 2 балла |
| | - региональный уровень | 2 балл |
| | - городской уровень | 3 балл |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 16 | Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях (за отчетный период, месяц): | |
| | - федеральный уровень | 2 балла |
| | - региональный уровень | 2 балл |
| | - городской уровень | 3 балл |
| | - уровень детского сада | 1 балл |
| | - критерий отсутствует | 0 баллов |
| 17 | Выполнение работ сверх должностных инструкций | от 0 до 2 баллов |
| 18 | Участие в благоустройстве учреждения и территории | от 0 до 2 баллов |
| Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 66 баллов | | |

Приложение 2 к Положению
об установлении выплат
стимулирующего и премиального характера
педагогическим работникам

**Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности воспитателей ДОО для премиальных выплат**

| № п/п | Критерии | Сумма баллов за определенный период |
|-------|--|-------------------------------------|
| | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава ДООУ | |
| 2 | Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей; | |
| 2.1 | -отсутствие фиксированных случаев травматизма | |
| 3 | Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. | |
| 4 | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек) | |
| 5. | Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб | |
| 7 | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов) | |
| 8 | Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна) | |
| 9 | Взаимодействие с воспитателями и специалистами, ведение журнала | |
| 10 | Среднее количество дней посещений детьми группы за месяц (выполнение муниципального задания) | |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 70% и выше - дети до 3 лет – от 60% и выше | |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 61% до 65%, - дети до 3 лет от 51% до 59% | |
| | Средний показатель посещаемости в группе детей: - от 3 до 7 лет составляет от 55% до 60%, - дети до 3 лет от 40% до 50 % | |
| 11 | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (критерий для воспитателей): | |
| 12 | Эффективность работы с родителями | |
| 13 | Использование ИКТ в образовательном процессе | |
| 14 | Участие в вебинарах, прохождение курсов (повышения квалификации, переподготовки) | |
| 15 | Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.) (за определенный | |

| | | |
|--|---|--|
| | период): | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 16 | Участие в конкурсах профессионального мастерства (за определенный период): | |
| | - федеральный уровень | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 17 | Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях (за определенный период): | |
| | - федеральный уровень | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 18 | Выполнение работ сверх должностных инструкций | |
| 19 | Участие в благоустройстве учреждения и территории | |
| Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – общая сумма баллов | | |

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности музыкального руководителя ДОО для премиальных выплат.

| № п/п | Критерии | Сумма баллов за определенный период |
|------------|--|-------------------------------------|
| 0 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава ДООУ | |
| 2 | Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей; | |
| 2.1 | -отсутствие фиксированных случаев травматизма | |
| 3 | Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. | |
| 4 | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек) | |
| 5. | Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб | |
| 7 | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов) | |
| 8 | Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна) | |

| | | |
|--|---|--|
| 9 | Взаимодействие с воспитателями и специалистами, ведение журнала. | |
| 10 | Организация музыкальных праздников, развлечений, и других мероприятий | |
| 11 | Эффективность работы с родителями | |
| 12 | Использование ИКТ в образовательном процессе | |
| 13 | Участие в вебинарах, прохождение курсов (повышения квалификации, переподготовки) | |
| 14 | Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.) (за определенный период): | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 15 | Участие в конкурсах профессионального мастерства (за определенный период): | |
| | - федеральный уровень | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 16 | Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях (за определенный период): | |
| | - федеральный уровень | |
| | - региональный уровень | |
| | - городской уровень | |
| | - уровень детского сада | |
| | - критерий отсутствует | |
| 17 | Выполнение работ сверх должностных инструкций | |
| 18 | Участие в благоустройстве учреждения и территории | |
| Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – общая сумма баллов | | |

Приложение 5 к Положению
об установлении выплат
стимулирующего и премиального характера
педагогическим работникам

ПРОТОКОЛ № ____

**Комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 78»**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Председателя Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и показателями качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов ДОО.

Решили:

- На основании проведенного анализа установить бальную оценку:

| № | Ф.И.О. работника ДОО | Должность работника ДОО | Количество баллов | Сумма выплат |
|---|----------------------|-------------------------|-------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |

- Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику МДОАУ № 78.

- Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник ДОО составляет 66_ баллов.

- Стоимость одного балла размере ____ рублей ____ копейки (_____)

- Заведующему МДОАУ № 78, на основании данного протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МДОАУ № 78.

Подписи:

Председатель Комиссии _____

Члены

Комиссии: _____

Приложение 6 к Положению
об установлении выплат
стимулирующего и премиального характера
педагогическим работникам

ПРОТОКОЛ

**Комиссии по распределению премиальной части
фонда оплаты труда педагогических работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № ____»**

Оренбург

« ____ » _____ 20 ____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя Комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями профессиональной деятельности педагогов ДОО.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить Размер премиальных выплат в процентном отношении к ежемесячной заработной плате / должностному окладу / в конкретной денежной сумме. Решением комиссии размер премиальных выплат увеличить конкретному сотруднику _____ (Ф.И.О.) или группе сотрудников _____ (Ф.И.О.) за особенные заслуги, связанные с профессиональной деятельностью в процентном соотношении за: _____ (указат
ь за что конкретно повышается размер премиальных).

2. Установить размер премиальных выплат:

| № | Ф.И.О. работника ДОО | Должность работника ДОО | сумма баллов | Размер премиальных выплат, |
|-------|----------------------|----------------------------|-----------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого | | | | |

3. Заведующему ДОО на основании данного протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат премиального характера педагогическим работникам ДОО.

Подписи:

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

Приложение 7 к Положению
об установлении выплат
стимулирующего и премиального характера
педагогическим работникам

Угловой штамп ДОО

Приказ

№ _____

Об установлении выплат
стимулирующего /премиального характера
педагогическим работникам
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № _____»

Согласно протоколу № ___ от ___ 20___ комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № ___», руководствуясь Уставом ДОО приказываю:

Произвести стимулирующую /премиальную оплату педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 » согласно критериям и показателям качества / оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по бальной шкале.

| № | Ф.И.О. работника ДОО | Должность работника ДОО | Количество баллов | Сумма |
|--------------|----------------------|-------------------------|-------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого баллов | | | | |

2. Утвердить денежный вес 1 балла для расчета размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МДОАУ № 78 в размере _____

3. Утвердить размер выплат стимулирующего характера по результатам работы педагогических работников МДОАУ № 78

4. Произвести выплаты стимулирующего характера по результатам работы педагогических работников МДОАУ № 78

5. Направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих/премиальных выплат педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 78»

Заведующий ДОО _____

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

С приказом ознакомлены: «___» _____ 20__ г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и других
средствами индивидуальной защиты.**

| № п/п | Должность | Средство индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, комплекты) |
|-------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Помощник воспитателя | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые | 1 2 1 пара , до износа 12 пар |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | • халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, при мытье полов и мест общественного пользования дополнительно - перчатки резиновые | 1 2 |
| 3 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды | 1 2 1 6 1 на 2 года 1 на 2,5 года 3 на 1 год 1 на 2 года |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые | 1 Дежурный 6 пар дежурные |
|---|---|---|---|

Приложение 6

Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

| № | Должность | Кол-во |
|----|--|--------------|
| 1. | Дворник, | 1раз в месяц |
| 2. | Помощник воспитателя | 1раз в месяц |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | 1раз в месяц |
| 4. | Машинист по стирке белья и ремонту спец одежды | 1раз в месяц |
| 5 | Подсобный рабочий | 1раз в месяц |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих,
предварительным и периодическим медицинским
осмотрам

| <i>№</i> | <i>Наименование профессий и должностей</i> |
|----------|---|
| 1. | Заведующий |
| 2. | Заместитель заведующего по ВО и МР |
| 3. | Заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Воспитатель |
| 5. | Помощник воспитателя |
| 6. | Музыкальный руководитель |
| 7. | Подсобный рабочий |
| 8. | Уборщик служебных помещений |
| 9. | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды |
| 10. | Сторож |
| 11. | Дворник |
| 12. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания |
| 13. | Делопроизводитель |
| 14. | Вахтер |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
Организации МБДОУ № 78
_____/ Мунасыпова О.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад « № 78»
_____/ Н.А. Осипова

Соглашение по охране труда и здоровья на 2019 – 2021 год

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в НЕМ организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда средства в сумме 0,1%

3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журнала инструктажа и других материалов за счет учреждения.
7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии федеральным законом.
10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
12. В случае отказа работника от работ 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 возникшей по этой причине простой в размере среднего заработка.
13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

21. Профком обязуется: организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, проводить работу по оздоровлению детей.

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
Организации МБДОУ № 78
_____/ Мунасыпова О.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад « № 78»
_____/ Н.А. Осипова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №78»

| Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------------------------|
| № | мероприятия | сроки | ответственные |
| 1 | Создать комиссию по охране труда | 1 раз в год | Заведующий |
| 2 | Приём на работу осуществлять только с пройденным медицинским осмотром | По мере поступления на работу | Заведующий |
| 3 | Составлять поименный список работников для прохождения медицинского осмотра. | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
| 4 | Заключить договор на прохождение мед.осмотра работников ДОУ | Начало календарного года | Заведующий |
| 5 | Обеспечивать бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ДОУ | Согласно графика | Заместитель заведующего по АХР |
| 6 | Проводить вводный инструктаж. | При приеме на работу | Заведующий Заместитель |

| | | | |
|----|---|----------------------------|--|
| | | | заведующего по АХР |
| 7 | Проводить первичные инструктажи на рабочем месте | При приёме на работу | Заведующий зам. заведующего по АХР |
| 8 | Проводить повторные инструктажи | 2 раза в год | Заведующий, зам. заведующего по ВО и МР, зам. заведующего по АХР |
| 9 | Обеспечивать соответствующие условия по безопасности работников при эксплуатации помещений, оборудования | Постоянно | Заведующий, зам. заведующего по АХР |
| 10 | Организовывать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством Оренбургской области | Постоянно | Заведующий |
| 11 | Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда | Постоянно | Заведующий, зам. заведующего по ВО и МР |
| 12 | Принимать меры: по сохранению жизни и здоровья работников по предотвращению аварийных ситуаций | При возникновении ситуации | Заведующий |
| 13 | Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах | 2 раза в год | Заведующий |