

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 45»
660125, г. Красноярск, ул. 9 мая, 16 А, 220-46-15

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45»
на 2019 — 2022 годы

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 45»



Л.М. Лавриненко

М.П.

«18» марта 2019 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45»

 Т.Н. Огрошок

«18» марта 2019 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45»

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»;

Соглашение № 3943 от 16.03.2017г между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» (далее – МБДОУ № 45) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации — Отрошок Т.Н.

– работодатель в лице его представителя — заведующего МБДОУ № 45 Лавриненко Л.М. (далее — руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией нашего района.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с «18» марта 2019г и действует по «14» марта 2022 г. включительно.

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

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

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

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

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ № 45 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ № 45, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об

утверждении порядка и размеров возмещения расходов связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска». Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

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

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

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

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

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников МБДОУ № 45 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 2*) и Уставом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

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

5.11. 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.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника 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).

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 3);

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

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

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

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

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания работников по МБДОУ, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (или по согласованию) профкома.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,

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

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

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБДОУ № 45 осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010 года., а также Положением об оплате труда работников МБДОУ № 45, которое является *Приложением № 7* к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца, устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 01 по 09 число, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный лист (*Приложение № 8*).

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (*Приложение № 4*).

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора,

составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г.Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г № 580н.

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 9*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств». (*Приложение № 10, Приложение № 11*)

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г. (Приложение № 12)

8.19. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБДОУ № 45 в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в МБДОУ изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ на складах МБДОУ в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламливания, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям ДОУ);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.20.2. Профсоюз:

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

8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.9. Производить оплату труда работнику организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 10 баллов» (*Приложение № 1 к Положению по оплате труда работников МБДОУ № 45*) (статья 377 ТК РФ.);

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

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

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

- согласования, при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

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

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и

осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45»



Л.М. Лавриненко

«16» марта 2019 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45»

Т.Н. Отрошок

«16» марта 2019 г.

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

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45»



Л.М. Лавриненко

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45»


 Т.Н. Отрошок

16 марта 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 45»

 Т.Н. Отрошок
«18» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 45»

 Л.М. Лавриненко
«18» марта 2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45»

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 45
Протокол № 2 от «15» марта 2019 г.

Срок хранения: до принятия новых

Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярск, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – МБДОУ);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя – заведующий МБДОУ или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МБДОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБДОУ;

работодатель - юридическое лицо (МБДОУ), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № _____.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях,

предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**

- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

² Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод

на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

3.9.1. в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения:

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

3.9.2. пользоваться в рабочее время в личных целях мобильными телефонами, портативными аудиопроигрывателями (плеерами), гарнитурой для мобильных телефонов, другими портативными мультимедийными устройствами. Использование личных средств мобильной связи работниками может быть разрешено только в случае крайней необходимости, связанные с обеспечением безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения, несчастные случаи, пожары и иные чрезвычайные ситуации, предотвращение террористических и противоправных действий

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ № 45 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ № 45, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором МБДОУ № 45.

4.1.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с квалификационными характеристиками:

- административному персоналу – 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательному персоналу – 40 часов в неделю;
- обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ):

- воспитателям, педагогу-психологу, старшему воспитателю – 36 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду, дефектологу – 20 часов в неделю.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

- заведующий МБДОУ;

4.1.5. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.7. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

воспитатель

музыкальный руководитель

повар

сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.8. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.9. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни;

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха:

с 13:00 до 13:30:

– заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;

– заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

с 13:00 до 14:00:

- секретарь;
- младший воспитатель;
- кладовщик;
- кастелянша;
- уборщик служебных помещений;
- машинист по стирке белья;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- подсобный рабочий;
- шеф-повар;
- повар (2 смена)
- вахтер

с 10:00 до 11:00:

- повар (1 смена)

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

повар, работающий у плиты – 7 календарных дней;

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

заведующий МБДОУ – 3 календарных дня.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 ТК РФ):

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

Поощрения применяются администрацией с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работников

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска
(в соответствии со ст. 117 ТК РФ, и в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями)

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
Повар, работающий у плиты	7	нет


Заведующий МБДОУ № 45 _____ /Лавриненко Л.М./

Председатель ППО МБДОУ № 45 _____ /Отрошок Т.Н./

Перечень должностей и профессий работников, для установления доплат за вредные условия труда
(на основании карт специальной оценки условий труда и
ФЗ № 426 «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013)

Класс условий труда	%	Должности работников
3.1	4	Воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, дворник, кладовщик, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, младший воспитатель, машинист по стирке белья
3.2	12	Повар, шеф-повар

Заведующий МБДОУ № 45  /Лапрыненко Л.М./

Председатель ППО МБДОУ № 45  Отрошок Т.Н./

**Перечень работников, имеющих ненормированный рабочий день и
продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска**
(в соответствии со ст. 119 ТК РФ)

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заведующий	3

Заведующий МБДОУ № 45 Li /Лавриненко Л.М./

Председатель ППО МБДОУ № 45 Т.Н. /Отрошок Т.Н./

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45»

2. Педагогические работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при

незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество воспитанников или групп.

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.


Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.


16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.


Заведующий МБДОУ № 45  /Лавриченко Л.М./

Председатель ППО МБДОУ № 45  /Отрошок Т.Н./

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 45»


Т.Н. Отрошок
«18» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 45»


Л.М. Лавриненко
«18» марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45»

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 45
Протокол № 2 от «15» марта 2019 г.

Срок хранения: до принятия новых

Красноярск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» (далее – МБДОУ № 45).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в МБДОУ № 45 в соответствии с:

- Уставом МБДОУ № 45;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74, ст. 133-158, ст. 282 – 288, ст. 331-336);
- Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 N 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», а также настоящим Положением.

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

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

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

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

1.5. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2822
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		2971 <*>
2-й квалификационный уровень		3297
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4874
	при наличии высшего профессионального образования	5547
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5102
	при наличии высшего профессионального образования	5810
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5588
	при наличии высшего профессионального образования	6364

	профессионального образования	
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6115
	при наличии высшего профессионального образования	6967

 * Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3355 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	2971
2-й квалификационный уровень	3134
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	3297
2-й квалификационный уровень	3623
3-й квалификационный уровень	3981
4-й квалификационный уровень	5024
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	3623
2-й квалификационный уровень	3981
3-й квалификационный уровень	4370
4-й квалификационный уровень	5253

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	7248
2-й квалификационный уровень	7791
3-й квалификационный уровень	8406

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	3623
3-й квалификационный уровень	3981
4-й квалификационный уровень	5024
5-й квалификационный уровень	5675
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	6133
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	6592
2-й квалификационный уровень	7637
3-й квалификационный уровень	8223

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	2552
2-й квалификационный уровень	2675
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	2971
2-й квалификационный уровень	3623
3-й квалификационный уровень	3981
4-й квалификационный уровень	4796

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

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

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.7.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7.4. Для педагогических, медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.7.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

Q_{стим} - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

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

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За ненормированный рабочий день	15% <*>
2	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

<*> * Без учета повышающих коэффициентов.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I Положения «Об оплате труда работников МБДОУ № 45». Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения

производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ № 45 определяются согласно *Приложению № 1* к настоящему Положению

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно *Приложению № 2* к настоящему Положению.

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной

норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с *Приложением № 3* к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

C1балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

Bi - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стимрук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

Qстим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

Qстимрук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

Qстим не может превышать Qстим1,

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Qстим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Qзп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

Qгар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных

командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год},$$

где:

$Q_{баз}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{отп}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{год}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам МБДОУ № 45 в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 45 оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда руководителей учреждений и их заместителей учреждений осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.27 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с *Приложением № 4* к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее – территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно *Приложению № 5* к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения и заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам

должностных окладов руководителей учреждений.

6.12. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

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

10 часов в неделю – директорам вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 (в городах и поселках – до 100) человек;

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

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

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

6.15. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;

- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителям учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания - на 10%;

в виде выговора - на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей и их заместителей и дошкольных учреждений устанавливаются согласно *Приложению № 6* к настоящему Положению.

6.19. Руководителям и их заместителям учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 лет до 10 лет	15%

при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

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

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

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителям учреждений и их заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4

Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.23. Руководителям учреждений и их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения

с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного *Приложением № 7* к настоящему Положению.

**Выплаты за важность выполняемой работы,
степень самостоятельности и ответственности
при выполнении поставленных задач; за интенсивность
и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ
для работников МБДОУ № 45**

Выплаты стимулирующего характера старшему воспитателю МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	5				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	10				
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	П.3 Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	разработка и реализация проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью, издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	17				
Создание условий для осуществления образовательного процесса	П.4 Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	8				
Сохранение здоровья детей в учреждении	П.5 Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний у детей	10				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.6 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	10				
	П.7 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	13				
	П.8 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Участие в инновационной деятельности	П.9 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.10 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по направлениям	приказ руководителя	7				
	П.11 Разработка и внедрение авторских образовательных программ дошкольного образования	приказ руководителя об утверждении программы реализация авторской программы	7				
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	П.12 Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	5				
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	7				
		подготовка кабинета к новому учебному году	5				
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	6				
	П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	3				
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5				
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5				
	П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5				
	П.19 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				

Выплаты за качество выполняемых работ							
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.20 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие	5				
		очное участие	7				
		призовое место	8				

Подпись _____
«___» _____ 201_г.

Подпись _____
«___» _____ 201_г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ /
согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера воспитателю МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	15				
Обеспечение занятости детей	П.3 Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	в соответствии с календарно-тематическим планированием	2				
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	П.4 Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима и т.д.	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2				
	П.5 Сохранность контингента воспитанников	среднесписочная наполняемость - от 80% до 100%	10				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.6 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	15				
	П.7 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	17				
	П.8 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Участие в инновационной деятельности	П.9 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.10 Разработка и реализация образовательного проекта	приказ руководителя об утверждении проекта реализация проектных мероприятий в срок	6				

	П.11 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по направлениям	приказ руководителя	7			
	П.12 Разработка и внедрение авторских образовательных программ дошкольного образования	приказ руководителя об утверждении программы реализация авторской программы	7			
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.13 Создание безопасных условий пребывания детей в группе	отсутствие записи в журнале текущего контроля, актов, справок о травмах или несчастных случаях	3			
Эффективность работы с родителями	П.14 Организация работы с родителями в рамках ДОУ	работа с неблагополучными семьями	3			
		привлечение родителей к мероприятиям группы и ДОУ	3			
		выпуск газет и другой стендовой информации совместно с родителями	3			
		участие воспитанников в различных конкурсах	3			
	П.15 Осуществление контроля за своевременным внесением родительской платы	100% оплата в соответствии с договором согласно отчета по дебиторской задолженности	5			
	П.16 Обращения родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	3			
Осуществление дополнительных работ	П.17 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	9			
		подготовка группы к новому учебному году	5			
	П.18 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	7			
	П.19 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	3			
	П.20 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5			
	П.21 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10			
	П.22 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5			
	П.23 Участие в разработке и реализации адаптированных программ для детей с ОВЗ	аналитическая справка зам. зав. по УВР	18			

	П.24 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				
Выплаты за качество выполняемых работ							
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.25 Проведение НОД высокого качества	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				
	П.26 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей	отсутствие замечаний администрации МБДОУ	5				
	П.27 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие		11			
		очное участие		15			
призовое место			9				

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____
согласен/не согласен _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера педагогу-психологу МБДОУ № 45 за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	7				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.3 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	6				
	П.4 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	8				
	П.5 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	П.6 Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	15				
		призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	9				
	П.7 Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	5				
	П.8 Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	5				
Участие в инновационной деятельности	П.9 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.10 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по направлениям	приказ руководителя	7				
	П.11 Разработка и внедрение авторских образовательных программ дошкольного образования	приказ руководителя об утверждении программы реализация авторской программы	7				

Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.12 Отсутствие травм, несчастных случаев	0	3			
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	5			
		подготовка кабинета к новому учебному году	5			
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	5			
	П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	3			
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5			
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	6			
	П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5			
	П.19 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	П. 20 Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей	5			
		П.21 Участие в конкурсах профессионального мастерства	заочное участие	7		
		очное участие	9			
		призовое место	9			

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

Подписи членов комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

С решением комиссии:

_____ согласен/не согласен

_____ подпись

_____ / _____ / расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера музыкальному руководителю МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	9				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	П.3 Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	12				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.4 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	15				
	П.5 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	15				
	П.6 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Достижения детей	П.7 Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей	20				
		призовое место	30				
Участие в инновационной деятельности	П.8 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.9 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по	приказ руководителя	7				

	направлениям							
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	П.10 Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	10					
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	П.11 Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	15					
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.12 Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5					
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	7					
		подготовка группы к новому учебному году	7					
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	7					
		П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5				
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	7					
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
	П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5					
	П.19 Участие в разработке и реализации адаптированных программ для детей с ОВЗ	аналитическая справка зам. зав. по УВР	20					
	П.20 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
Выплаты за качество выполняемых работ								

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.21 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний администрации МБДОУ	5			
	П.22 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие	12			
		очное участие	15			
		призовое место	11			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	П.23 Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	22			
		призовое место в конкурсе проектов и программ	30			
		издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20			

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ /
согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера инструктору по физической культуре МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	9				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	П.3 Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	12				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.4 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	15				
	П.5 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	15				
	П.6 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Достижения детей	П.7 Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей	20				
		призовое место	30				
Участие в инновационной деятельности	П.8 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.9 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по	приказ руководителя	7				

	направлениям							
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	П.10 Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	10					
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	П.11 Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	15					
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.12 Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5					
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	7					
		подготовка группы к новому учебному году	7					
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	7					
		П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5				
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	7					
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
	П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5					
	П.19 Участие в разработке и реализации адаптированных программ для детей с ОВЗ	аналитическая справка зам. зав. по УВР	20					
	П.20 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
Выплаты за качество выполняемых работ								

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.21 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний администрации МБДОУ	5				
	П.22 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие	12				
		очное участие	15				
		призовое место	11				
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	П.23 Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	22				
		призовое место в конкурсе проектов и программ	30				
		издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20				

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

Подписи членов комиссии

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии:

_____ / _____
согласен/не согласен

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера учителю-логопеду МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	9				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	П.3 Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	12				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.4 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	15				
	П.5 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	15				
	П.6 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Достижения детей	П.7 Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей	20				
		призовое место	30				
Участие в инновационной деятельности	П.8 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.9 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по	приказ руководителя	7				

	направлениям							
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	П.10 Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	10					
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	П.11 Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	15					
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.12 Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5					
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	7					
		подготовка группы к новому учебному году	7					
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	7					
		П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5				
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	7					
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
	П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5					
	П.19 Участие в разработке и реализации адаптированных программ для детей с ОВЗ	аналитическая справка зам. зав. по УВР	20					
	П.20 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
Выплаты за качество выполняемых работ								

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.21 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний администрации МБДОУ	5			
	П.22 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие	12			
		очное участие	15			
		призовое место	11			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	П.23 Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	22			
		призовое место в конкурсе проектов и программ	30			
		издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20			

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201_г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии:

_____ /
согласен/не согласен

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера учителю-дефектологу МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	П.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% (без замечаний)	2				
	П.2 Рабочая программа	утверждение программы педсоветом, методсоветом и т.д.	9				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	П.3 Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	12				
Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	П.4 <u>Заочное участие</u> , публикация материалов, представление обобщенного педагогического опыта	изданное пособие с опубликованным текстом	15				
	П.5 <u>Очное участие</u> , публичные выступления педагога, проведение мастер-классов	аналитическая справка зам.зав. по УВР	15				
	П.6 Наставничество молодых специалистов	приказ руководителя, реализация мероприятий в соответствии с планом работы	7				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Достижения детей	П.7 Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей	20				
		призовое место	40				
Участие в инновационной деятельности	П.8 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	участие в экспериментальной деятельности	5				
	П.9 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по направлениям	приказ руководителя	7				

Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	П.10 Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	10				
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	П.11 Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	25				
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	П.12 Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5				
Осуществление дополнительных работ	П.13 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ					
		подготовка группы к новому учебному году	7				
		подготовка кабинета к новому учебному году	7				
	П.14 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	7				
	П.15 Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	аналитическая справка зам.зав. по УВР	5				
	П.16 Наличие и ведение личной страницы педагога ДОУ в сети интернет (размещение и обновление информации не реже 2 раз в месяц)	аналитическая справка зам.зав. по УВР	7				
	П.17 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				
П.18 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5					
П.19 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					

Выплаты за качество выполняемых работ							
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	П.20 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний администрации МБДОУ	5				
		П.21 Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	заочное участие	12			
			очное участие	15			
			призовое место	11			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	П.22 Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	22				
		призовое место в конкурсе проектов и программ	30				
		издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20				

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ /
согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера младшему воспитателю МБДОУ № 45 за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Проведение работы по укреплению здоровья детей	П.1 Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10				
	П.2 Сохранность контингента воспитанников	среднесписочная наполняемость - от 80% до 100%	20				
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	П.3 Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Осуществление дополнительных работ	П.4 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	10				
		подготовка группы к новому учебному году	10				
	П.5 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	10				
		П.6 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5			
	П.7 Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	аналитическая справка зам. зав. по УВР, зам.зав по АХР	10				
	П.8 Дополнительная работа с детьми из неблагополучных семей, детьми с ОВЗ, детьми инвалидами	аналитическая справка зам. зав. по УВР, зам.зав по АХР	5				
П.9 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10					
Выплаты за качество выполняемых работ							
Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	П.10 Образцовое содержание группы	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15				
		отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	15				

Подпись _____ 201_г. Подпись _____ 201_г.
 « » « »

Подписи членов комиссии

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ /
 согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера секретарю МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Образцовое состояние документооборота	П.1 Отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Оперативность выполняемой работы	П.2 Оформление документов в срок	0 замечаний	10				
Осуществление дополнительных работ	П.3 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				
Выплаты за качество выполняемых работ							
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	П.4 Отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	20				

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

Подпись _____
« ____ » _____ 201 г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ / _____
 согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера шеф-повару, повару МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределное кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	П.1 Наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	30				
		устранение предписаний в установленные сроки	20				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Снижение уровня заболеваемости детей	П.2 Уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	5				
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	П.3 Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10				
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	П.4 Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10				
Осуществление дополнительных работ	П.5 Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	участие в проведении ремонтных работ	15				
	П.6 Участие в благоустройстве территории МБДОУ	подготовка участка, территории к зимнему (летнему) периоду, озеленение территории, уход за огородом	20				
	П.7 Ведение документации, не связанной с основной деятельностью	аналитическая справка зам. зав. по УВР	5				
	П.8 Выполнение погрузо-разгрузочных работ	аналитическая справка зам. зав. по АХР	20				
	П.9 Участие в деятельности творческих, рабочих групп по направлениям	приказ руководителя	5				
	П.10 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				

Выплаты за качество выполняемых работ							
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	П.11 Состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10				
Качество приготовления пищи	П.12 Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	отсутствие замечаний медицинского работника	20				

Подпись _____ Подпись _____
« ____ » _____ 201_г. « ____ » _____ 201_г.

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

Подписи членов комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____ / _____ / _____
согласен/не согласен подпись расшифровка подписи

Выплаты стимулирующего характера кладовщику, кастелянше, рабочему по комплексному обслуживанию здания, машинисту по стирке белья, сторожу, вахтеру, дворнику, подсобному рабочему МБДОУ № 45 _____ за период _____
 Нагрузка _____ Б/лист с _____ по _____ Отпуск с _____ по _____ (очередной, административный, учебный и т.д.)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Пределы ое кол-во баллов	Оценка сотрудника	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Выполнение дополнительных видов работ	П.1 Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	10				
		10 часов в месяц	20				
		15 часов в месяц	30				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	П.2 Наличие предписаний контролирурующих органов	отсутствие предписаний	50				
		устранение предписаний в установленные сроки	30				
Осуществление дополнительных работ	П.3 Участие в праздниках, досугах, развлечениях с воспитанниками	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10				
		П.4 Работа по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	аналитическая справка зам. зав. по УВР	10			
Выплаты за качество выполняемых работ							
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	П.5 Состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	50				
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20				

Подпись _____ 201_г.

Подпись _____ 201_г.

Подписи членов комиссии

	Самооценка	Оценка комиссии
Важность		
Интенсивность		
Качество		
Итого баллов		

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением комиссии: _____
согласен/не согласен

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 45

п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
	2	3
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%

	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

* Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

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

*** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

***** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки)

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 45**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 6 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

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

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, детей в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
5. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
6. Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
7. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп))	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
8. Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель
1.2. Учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	учитель-логопед учитель-дефектолог педагог-психолог

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
		укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	10%

			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
			обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	5%
Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%	
		отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	15%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%	
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	15%	
	достижения детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	15%	
Сохранность	наполняемость групп	движение детей	10%	

контингента детей	течение года в соответствии с планом комплектования	в пределах 1 - 2% от общей численности	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	наличие и функционирование в учреждении органа государственно-общественного управления	5%
	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%
	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10%
	эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Создание условий для осуществления учебно-	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного	в соответствии с лицензией

воспитательного процесса	процесса		
	наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%

		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие реализации программ и проектов	20%

Приложение № 7
к Положению «Об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 45»


**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ
БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ГОРОДА КРАСНОЯРСКА И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ)**

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.03.2017 N 167)


п/п	Наименование	Кратн ость
Дошкольные учреждения		
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	2,8

Приложение № 8
к коллективному договору на 2019 г. – 2022г.

Таб. код		Наименование		Сумма:	
		Итого	с. 02% НКД	0,00%	
И-п	Дат	Мед	Наименование	Часы / %	Сумма
20.00 Платежи деп по графику					
14 Служеб (содерж. адм. и участка)					
101 Отработанный время					
102 Начислено на ставку /дн/					
124 Перс. выпл. на отп 1 от на					
165 Перс. выплата до МРОТ					
166 Стимуль. выпл. в сумме с р					
401 Сверхнорм. надбавка					
402 Районный коэффициент					
Итого начислено:					
503 Перенесенные в банк (аванс					
701 Перенесенные в банк					
700 Налог на доходы 13%					
Итого удержано					
Итого в выдане					
Всего начислено:					
Общий доход:		Облагаемый:			
Сумма (рубли):		Подлежащий налог:			
Бухгалтер					
Итого в					
Таб. код		Наименование		Сумма:	
		Итого	с. 02% НКД	,02%	
И-п	Дат	Мед	Наименование	Часы / %	Сумма
21.00 Платежи деп по графику					
11 Служебная ЗП					
101 Отработанный время					
102 Начислено на ставку /дн/					
010 Переработка за пр.мес. (ос					
060 Начисл. заменен. на от. в					
124 Перс. выпл. на отп 1 от на					
165 Перс. выпл. до МРОТ					
166 Стимуль. выпл. в сумме с					
254 Краевая выплата деп. (руб					
401 Сверхнорм. надбавка					
402 Районный коэффициент					
Итого начислено:					
503 Перенесенные в банк (аванс					
701 Перенесенные в банк					
700 Налог на доходы 13%					
791 Профсоюзная					
Итого удержано					
Итого в выдане					
Всего начислено:					
Общий доход:		Облагаемый:			
Сумма (рубли):		Подлежащий налог:			
Бухгалтер					

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №45
 Т.Н.Отрошок

протокол № 2 от «15» 03 2019г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №45

 Л.М.Лавриненко

Приказ № 52 от «15» 03 2019г

Соглашение по охране труда на 2019год

1.Организационные мероприятия.

	СОДЕРЖАНИЕ мероприятий	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Организация уголка «Охрана труда».	-	По мере необходимости	Зам зав по АХР Анциферова Л.В
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	Один раз весной	комиссия Зам зав по АХР Анциферова Л.В Кладовщик Чернова И.В. Воспитатель Отрошок Т.Н.
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	5400	по отдельному графику	Зам зав по АХР Анциферова Л.В
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	14700	По отдельному графику	Зам зав по АХР Анциферова Л.В
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	Заведующий Лавриненко Л.М.
6.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	-	По мере необходимости	Зам зав по АХР Анциферова Л.В
7.	Разработка и согласование программ инструктажей.	-	По мере изменения	Заведующий Лавриненко Л.М.
8.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организационно работы по охране труда	-	январь-март	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.

2.Технические мероприятия.

9.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	17985	Апрель 2019	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------------	--------------------------------

3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	115810	Февраль 2019	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.
2.	Оборудование медицинских кабинетов. Оснащение аптечками для оказания первой помощи	25262	Апрель 2019	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000	в соответствии с утвержденным списком	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	900	в соответствии с утвержденным списком	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	19240	в соответствии с утвержденным списком	Зам.зав по АХР Анциферова Л.В.

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

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	расходы	Июль 2019	Заведующий Лавриненко Л.М.
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий		В течение года	Зам зав по УВР Ананова Л.П., инструктор по физической культуре Оленникова Е.А.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №45
Т.Н.Отрошок

протокол № 2 от «15» 03 2019г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №45
М.М.Лавриненко


Приказ № 52 от «15» 03 2019г



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ пп	наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1	Дворник	Костюм для защиты от ОПЗ и механических воздействий Фартук с полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6	п. 23 приказа 997 н от 09.12.2014г
2	Кастелянша	Костюм для защиты от ОПЗ и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от ОПЗ и механических воздействий	1 1	п. 48 приказа 997 н от 09.12.2014г
3	Кладовщик	Костюм для защиты от ОПЗ и механических воздействий Или Халат для защиты от ОПЗ и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6	п. 49 приказа 997 н от 09.12.2014г
4	Кухонный работник (подсобный рабочий)	Костюм для защиты от ОПЗ и механических воздействий Или Халат для защиты от ОПЗ и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Фартук с полимерных материалов с нагрудником	1 1 До износа 6 2	п. 60 приказа 997 н от 09.12.2014г
5	Машинист	Костюм для защиты от ОПЗ и механических	1	п. 115 приказа

5	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от ОПЗ и механических воздействий</p> <p>Или</p> <p>Халат и брюки для защиты от ОПЗ и механических воздействий</p> <p>Фартук с полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>Дежурный 6 дежурные</p>	п. 115 приказа 997 н от 09.12.2014г
6	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук с полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>2 До износа</p>	п. 122 приказа 997 н от 09.12.2014г
7	Рабочий комплексного обслуживания здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой</p> <p>Или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	п. 135 приказа 997 н от 09.12.2014г
8	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>12</p>	п. 163 приказа 997 н от 09.12.2014г
9	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Или</p> <p>Халат для защиты от ОПЗ и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>12</p>	п. 171 приказа 997 н от 09.12.2014г

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №45
 Т.Н.Отрошок
протокол № 2 от «15» 03 2019г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №45
 Л.М.Лавриненко
Приказ № 52 от «15» 03 2019г




ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезжиривающих
средств

пп	перечень работ и профессий	норма выдачи	количество работников
1.	Машинист по стирке белья	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	2
2.	Младший воспитатель	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	12
3.	Зам. зав. по АХР	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
4.	Повар, шеф-повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	3
5.	Подсобный рабочий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
6.	Кладовщик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
7.	Кастелянша	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
9.	Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1
10.	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	1

**Перечень должностей работников,
подлежащих предварительному и периодическому медосмотру
(на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н)**

№	Должность	Периодичность
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Зам зав. по УВР	1 раз в год
3.	Зам. зав. по АХР	1 раз в год
4.	Старший воспитатель	1 раз в год
5. *	Воспитатель	1 раз в год
6.	Педагог-психолог	1 раз в год
7.	Учитель-логопед	1 раз в год
8.	Учитель-дефектолог	1 раз в год
9.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
10.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
11.	Секретарь	1 раз в год
12.	Кладовщик	1 раз в год
13.	Младший воспитатель	1 раз в год
14.	Шеф-повар (повар)	1 раз в год
15.	Вахтер	1 раз в год
16.	Подсобный рабочий	1 раз в год
17.	Сторож	1 раз в год
18.	Кастелянша	1 раз в год
19.	Машинист по стирке белья	1 раз в год
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
21.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
22.	Дворник	1 раз в год

Заведующий МБДОУ № 45  /Лавриненко Л.М./

Председатель ППО МБДОУ № 45  /Отрошок Т.Н./

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2019-2022 года.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города Красноярска и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе Красноярске;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.


4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 45»


Т.Н. Отренок
«18» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 45»


Л.М. Давриненко
«18» марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам (КТС)

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 45
Протокол № 2 от «15» марта 2019 г.

Срок хранения: до принятия новых

Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» (МБДОУ № 45) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством: Кодексом законов о труде РФ (статьи 201-221), Конституцией РФ, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и др..

1.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МБДОУ № 45, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения (о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причин увольнения, о незаконном переводе на другую работу, об оплате времени вынужденного прогула, о выплате разницы в заработной плате за период выполнения нижеоплачиваемой работы, о возмещении работником вреда, причиненного им организации, об отказе в приеме на работу).

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией МБДОУ № 45, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КТС

3.1. КТС избирается общим собранием детского сада.

3.2. Членом КТС может быть выбран любой работник учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

3.3. Заведующий не может входить в состав КТС.

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

3.5. Численность КТС и состав (из равного числа представителей работников и работодателя). Численность КТС состоит из 4-х человек, срок полномочия КТС 3 года.

а также срок ее полномочий определяются общим собранием коллектива ДОУ.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

3.7. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

3.8. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена КТС.

3.9. Прием заявлений от работников в КТС, подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии возлагается на секретаря КТС.

3.10. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС, его обязанности исполняет любой член комиссии.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3.12. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ТРУДОВОГО СПОРА

4.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в кабинете заведующего хозяйством в каждый вторник недели с 13-15⁰⁰ часов.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение 1).

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительной причине этого спора КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в трехдневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

4.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

4.6. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

4.7. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

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

4.9. В начале заседания КТС работник вправе, заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае, рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.11. Решение КТС принимает большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.13. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарем и заверяется печатью (при наличии).

4.14. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.15. Копии решения КТС вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале. 4.16. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в

суд (кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки).

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС

5.1. Решение КТС принимает тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

5.3. Принятое на КТС решение должно содержать:

- наименование организации либо Ф.И.О. работодателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования. (Ст.388 ТК РФ)

5.4. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

5.5. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

5.6. Копии решения КТС вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

5.7. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в народный суд Советского района г.Красноярска, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из – за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. (Приложение 2)

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

6.3. В удостоверении указывается:

• наименование КТС;

• дело или материал, по которым выдано удостоверение, и их номера;

• дата принятия решения КТС, подлежащее исполнению;

• фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;

• резолютивная часть решения КТС;

• дата вступления в силу решения КТС.

6.4. Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

6.5. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

6.6. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.7. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.8. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС И ПЕРЕНОСЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, не реже одного раза в 5 лет, и подлежат утверждению руководителем ДОУ.

РЕШЕНИЕ

комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения) _____ «___» _____ 200__ г.

Рассмотрев заявление _____

о _____

(краткое содержание требования работника)

Комиссия решила на основании _____

(наименование правовых актов,

с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

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

Председатель КТС _____ (фамилия, имя,

отчество)

Место печати

Секретарь КТС _____ (фамилия, имя,

отчество)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения Комиссии по трудовым спорам _____

(приводится наименование учреждения)

от «___» _____ 200__ г.

гражданин _____

(фамилия, имя, отчество работника,

спор которого рассмотрев комиссией)

имеет право на _____

(приводится формулировка решения комиссии:

«получение такой-то денежной суммы», «восстановление на работе»

и т.д. от такого-то учреждения)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения к исполнению в принудительном порядке.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

(отметка трудового исполнителя о приведении к исполнению решения Комиссии по трудовым спорам)