

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 162»
Ленинского района г. Саратова
на 2022 - 2025 гг.

Заведующий
МДОУ «Детский сад №162»
Ленинского района
г. Саратова
 /В.А. Волкова/
«21» октября 2022г.

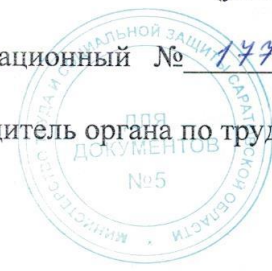
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 162»
Ленинского района
г. Саратова
 /Н.Н. Лукина/
«21» октября 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № 1493/22-КД от «27» 10 2022года

Руководитель органа по труду

 /Ишеникина Л.А./

(должность, ф.и.о. подпись)

Раздел I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 162» Ленинского района г. Саратова Волковой В.А. и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Лукина Н.Н.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

Работодатель и трудовой коллектив признают выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, как единственный полномочный представительный орган работников МДОУ «Детский сад № 162» защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

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

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 162» между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним письменный трудовой договор в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. На основании данного трудового договора Работодатель в течении 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. До заключения трудового договора с работником, Работодатель обязан ознакомить его под роспись со следующими документами:

- Устав МДОУ «Детский сад № 162 » Ленинского района г. Саратова
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Иные локальные акты

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.7. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатели первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.2.12. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.13. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

2.2.14. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.15. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.18. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.6. Стороны договорились:

Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной

комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

Раздел III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Режим работы учреждения с (07 ч. 00) мин. до (19 ч. 00) мин. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье (кроме работников, работающих по графику).

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5 Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, письменного согласия самого работника.

За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам:

- заведующий.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, при наличии письменного распоряжения руководителя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым

договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

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

3.8. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дней, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

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.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предоставляет работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда (не менее 7 календарных дней) и за ненормированный рабочий день (от 3 до 14 календарных дней), которые суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого:

- при работе без больничных листов – 3 дня;
- председателям профсоюзных организаций – 6 дней за общественную работу;
- на бракосочетание - 3 дня;
- на бракосочетание детей – 1 день;
- на рождение ребёнка - 2 дня;
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет) – 3 дня;

- в случае смерти детей, родителей, супруга – 3 дня;
- родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

За работу во вредных и опасных условиях труда:

- поварам, работающим у плиты -7 календарных дней;
- шеф поварам – за ненормированный рабочий день – 7 календарных дней;
- старшей медицинской сестре – 7 календарных дней;
- заведующему МДОУ за ненормированный рабочий день – 7 календарных дней;
- заведующей хозяйством за ненормированный рабочий день – 7 календарных дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных «Положением о длительном отпуске» (Приложение №2).

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
 - при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие, заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- родителям в первый день занятий в школе – 1 календарный день;
- юбилея, если он приходится на рабочий день – 1 день.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад №162», Ленинского района г. Саратова осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и является Приложением к настоящему коллективному договору (Приложение №3).

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове».

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда учреждения.

4.6. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы (1 раз в полугодие);
- за качество выполняемых работ (1 раз в полугодие);

- премиальные выплаты: по итогам работы (в честь Дня дошкольного работника, Нового года, 8 марта)

- при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения или добровольно (достижение специальных показателей). В случае: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы в соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в настоящем МДОУ.

Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

4.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

Руководитель обязуется:

4.9 Принимать меры к своевременной выплате заработной платы работникам. Работники получают заработную плату 9 (зарплата) и 24 (аванс). 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. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1\150 действующей в

это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.10. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.11. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.12. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.13. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.14. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.17. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда учреждения.

4.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.19. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства бюджета в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательной организации.

5.2.6. выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в течении 3-х лет после окончания вуза.

5.2.7. педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- службы в рядах Российской Армии.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение Приложение №4 по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения 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 учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

6.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. 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.

6.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.5. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

7.2.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно

перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;

- инструкции по охране труда.

7.3.8 Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

7.3.10 Устанавливать не освобожденным руководителям выборных профсоюзных органов доплату в размере 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

8.7. Организовывать совместно с администрацией правовое просвещение работников.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.17. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения 21 октября 2022 года.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. **Приложение №1:** «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 162»

2. **Приложение №2:** «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 162» длительного отпуска до одного года».

3. **Приложение №3:** «Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 162».

4. **Приложение №4:** « Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда»

5. **Приложение № 5:** «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МДОУ «Детский сад № 162»

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ «Детский сад № 162»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МДОУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, п.1ч.3ст.28; п.18 ч.3 ст.28; ч.6 ст. 47; ст.48 закона об образовании ФЗ 273, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 9 и 24. (*указываются конкретные сроки выплаты заработной платы*);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника дошкольного образовательного организации.

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных организаций;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников; бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,

предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного организации;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 августа 1995г. №46.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного организации:

- 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации(ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и тд.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующей МДОУ, 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.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МДОУ, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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 (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий МДОУ обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Трудовая книжка заведующей МДОУ хранится в отделе образования.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация МДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации вводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому 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 (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. 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.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) МДОУ, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ этого организации трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника МДОУ оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной общеобразовательной организации не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации педагогических работников МДОУ на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2.1. В графики указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.4. Воспитателям МДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

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

5.5. 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. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по МДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

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

Взыскание должно быть наложено администрацией МДОУ в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение(ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Заведующая МДОУ обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 162» длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162» (далее педагогические работники) длительного отпуска сроком до одного года (далее длительный отпуск).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, п.5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании».
- 1.3. Педагогические работники МДОУ « Детский сад № 162» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- 1.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.
- 1.5. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

2. Исчисление стажа непрерывной педагогической работы,дающего право на длительный отпуск

- 2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
- 2.3. Спорные вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, если работник является членом профсоюза.
- 2.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
- фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогическую работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв

в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинняется на время, необходимое для переезда.

3. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков, утверждаемым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления очередного учебного года.

3.2. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении.

3.3. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

3.4. Основанием для предоставления отпуска является письменное личное заявление работника. Заявление подается на имя руководителя учреждения вместе с документами, подтверждающими непрерывность педагогической работы (трудовая книжка).

3.5. По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска в соответствии с очередностью, установленной графиком длительных отпусков. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию.

3.6. Работник образовательного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

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

3.9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

3.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

3.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

4. Сроки предоставления длительных отпусков

4.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на любой срок до одного года.

4.2. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени, о чем вносятся соответствующие изменения в график длительных отпусков.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.4. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков.

5. Порядок финансирования длительного отпуска

5.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МДОУ « Детский сад № 162» без сохранения заработной платы.

5.2. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема преподавательской работы: руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель; воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
заведующий образовательным учреждением;
заместитель директора, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
старший воспитатель;
социальный педагог;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в МДОУ «Детский сад № 162»

Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 162»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32 -354, с решением Саратовской городской Думы № 27-309 от 26.09.2013г., со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Положение устанавливает систему, условия и размеры оплаты труда, работников МДОУ «Детский сад № 162»

3. Должностные оклады заведующего, заместителей заведующего, педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются согласно таблицам 1-4 раздела 1 Приложения к Положению.

При определении должностного оклада заведующего, заместителей заведующего МДОУ «Детский сад № 162» учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено муниципальное образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (таблица 2 раздел 1 Приложения к Положению).

6. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

7. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право

на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в Учреждении, размеры оплаты труда устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем образовательного учреждения, может быть установлен тот же размер оплаты труда, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

10. Оплата труда медицинских работников учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждений образования.

11. Изменение размеров должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12. Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогов, и других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки, утвержденные приказом учредителя.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения несет руководитель.

13. Размеры доплат и надбавок работникам Учреждения определяются на основании положения, утвержденного руководителем учреждения образования и согласованного с профсоюзной организацией.

Размеры доплат и надбавок руководителю МДОУ определяются на основании положения, утвержденного учредителем, с учетом мнения представительного органа работников.

Доплаты и надбавки руководителям Учреждения образования выплачиваются на основании приказа учредителя, работникам Учреждения образования - на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения в пределах средств, направляемых муниципальным образовательным учреждением на оплату труда.

14. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения согласно разделу 1 Приложения к Положению.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

15. Повышение должностных окладов работникам производится согласно разделу 2 приложения к Положению.

16. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно разделу 3 Приложения к Положению.

17. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам согласно разделу 4 Приложения к Положению.

18. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с разделом 5 Приложения к Положению.

19. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

20. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением, должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат, оказываются, ниже суммы действующих по состоянию на 01.10.2013г. должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, этим работникам на время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

21. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

22. Индексация размеров должностных окладов осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования "Город Саратов" на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

23. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение к Положению об
оплате работников МДОУ
«Детский сад № 162»

Раздел 1. Должностные оклады руководителя МДОУ

Таблица №1

Должность	Должностной оклад			
	Группа оплаты учреждения			
	1	2	3	4
Директор, заведующий				
Высшая категория	17789	16915	16295	15501
1 категория	16915	16295	15501	14704
Без категории	15224	14666	13954	13237
Заместитель директора, заведующего				
Высшая категория	16915	16295	15501	14714
1 категория без категории	16295	15501	14714	13991
Без категории	14666	13954	13245	12592

**Должностные оклады работников УВП образовательных учреждений,
реализующих программу дошкольного образования.**

Должность	Должностной оклад	
Завхоз	5693	
И.О. шеф-повара	7521	
РКОЗ	5564	3 разряд
	5693	4 разряд
Сторож	5473	1 разряд
Дворник		
Гардеробщик		
Грузчик		
Кастелянша	5496	2 разряд
Кладовщик		
РКО		
Подсобный рабочий по кухне		
Машинист по стирке белья	5564	3 разряд
Слесарь-сантехник		
Повар	5693	4 разряд
Повар		
Повар	5949	5 разряд
Повар	6207	6 разряд
Младший воспитатель	8391	Среднее общее образование и курсовая подготовка
	8752	Среднее профессиональное образование

**Должностные оклады педагогических и иных работников МДОУ
«Детский сад № 162»**

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (руб.)					
	Высшая категория	1 категория	2 категория, без категории с высшим образованием	Без категории	Средне-специальное образование (на 5% ниже)	Среднее образование (на 10% ниже)
1.Руководитель физического воспитания; концертмейстер, воспитатель (включая старшего), классный воспитатель; социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, пдо; логопед, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тренер-преподаватель (включая старшего) высшее образование	15825	15062	14302		13588	12872
среднее проф. образование	15035	14308	13588			
без образования	14243	13555	12872			
2. Старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, массажист и другие	15062	14302	13606		12925	12245
среднее проф. образование	14308	13588	12925			
без образования	13555	12872	12245			
3.Методист, инструктор-методист (включая старшего)	15825	15062	14302	13606		

Раздел 2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам МДОУ «Детский сад» включает:

- за работу во вредных условиях труда;
- 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;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	40
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера при разработке показателей эффективности труда работников являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся (воспитанников);
- в) воспитание обучающихся.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется муниципальным образовательным учреждением самостоятельно с учетом достижений, в зависимости от результатов и эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения и каждого конкретного работника.

Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в)премиальные выплаты по итогам работы;

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальных Учреждения устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается муниципальным образовательным учреждением самостоятельно. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией. Стоимость балла определяется 1 раз в квартал приказом руководителя учреждения, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей категории работников, на общую сумму баллов данной категории работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях). Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета суммы баллов за квартал по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направляемых на оплату труда в Учреждении, сформированных с учетом всех имеющихся источников доходов.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

Использование выплат стимулирующего характера в целях повышения уровня оплаты без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения и каждого конкретного работника должно быть исключено.

Единовременное премирование, как правило, осуществляется за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей).

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- 1) за ученую степень:
 - доктора наук - 4803 рубля; кандидата наук - 3202 рубля;
- 2) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;
- 3) награжденным медалью К.Д.Ушинского, нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики",

"Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - 901 рубль.

При наличии у работника муниципального образовательного учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15% должностного оклада.

Надбавка устанавливается приказом работодателя:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссии федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;
- награжденным медалью К.Д. Ушинского, "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - со дня награждения.

Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника и формируется в портфолио. Педагогические работники самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности по состоянию на 1 декабря, 1 июня.

Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал) на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников.

В случае выхода работника на работу после отпуска по уходу за ребенком, для расчета заработка используется портфолио за последний расчетный период (до отпуска).

Руководитель учреждения 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом на основании количества баллов, устанавливает размер стимулирующих выплат.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, осуществляются исходя из оценки показателей и критериев выполняемой работы (приложение 1 к Положению).

Выплаты за качество выполняемых работ - исходя из критериев и показателей качества выполняемых работ (приложение 2 к Положению).

Премияльные выплаты по итогам работы - за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей,

предусмотренных должностной инструкцией (приложение 3 к Положению).

Раздел 4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников МДОУ применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Руководитель МДОУ в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Раздел 5. Размер и условия установления повышения должностных окладов

5.1.Повышение должностных окладов работникам учреждения устанавливается за наличие групп для детей, нуждающихся в длительном лечении и коррекции речи. В следующих размерах:

должности	Размер повышающего коэффициента
Заместитель заведующей по ВОР, воспитатели, педагог - психолог, учителя - логопеды, учитель - дефектолог, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагоги	0.35
Медицинские	0.30
Младшие воспитатели	0.30

5.2. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладам для данной категории работников устанавливается приказом руководителя на год.

Приложение №4 **К коллективному договору**

Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДОУ «Детский сад № 162»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008г. № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове».

1.2. В целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных образовательных учреждений дошкольного и дополнительного образования детей в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также поощрения за выполненную ими работу по руководству учреждением устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту – компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты соответственно).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и стимулирующих выплат по результатам труда руководителей муниципальных образовательных учреждений дошкольного и дополнительного образования детей (далее по тексту – руководители).

1.4. Руководителям устанавливаются следующие виды выплат:

1.4.1. Стимулирующие выплаты:

а) выплата за интенсивность работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальная выплата по итогам работы;

б) надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;

в) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (для руководителей детских садов компенсирующего вида, присмотра и оздоровления);

г) единовременное премирование.

1.4.2. Компенсационные выплаты:

а) за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей руководителя;

б) за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом.

в) за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени (руководителям детских оздоровительно-образовательных центров на период проведения летней оздоровительной кампании);

г) иные выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, установленные статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений руководителей являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- качество образования;
- здоровье обучающихся (воспитанников).

2.3. Выплаты, указанные в подпункте «а» пункта 1.4. настоящего Положения осуществляются исходя из оценки показателей в следующем порядке:

2.3.1. Выплата за интенсивность – исходя из критериев и показателей интенсивности выполняемой работы (приложение 1 к Положению).

2.3.2. Выплата за качество выполняемых работ – исходя из критериев и показателей качества выполняемых работ (приложение 2 к Положению).

2.3.3. Премияльная выплата по итогам работы – за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

2.4. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга деятельности образовательного учреждения, профессиональной деятельности каждого руководителя и формируется в портфолио.

Руководители самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности и деятельности учреждения по состоянию на 1 августа и 1 декабря.

Портфолио руководителя включает в себя:

- копии документов об образовании, о повышении квалификации;
- копию аттестационного листа;
- подборку профессиональных достижений руководителя, педагогических работников учреждения и достижений воспитанников, обучающихся (копии грамот, дипломов, свидетельств и т.д.);

- документы, свидетельствующие об участии учреждения, руководителя в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);

- копии публикаций в печати;
- отзывы учащихся, родителей;
- информацию о повышении квалификации педагогических работников учреждения;

- таблицы учета посещения учреждения обучающимися (воспитанниками);

- иные документы, отражающие показатели по критериям оценки.

2.5. Ответственность за достоверность и своевременное предоставление сведений несет руководитель учреждения.

2.6. Стимулирующие выплаты руководителям осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

2.7. Начальник отдела социально-экономического анализа и прогнозирования комитета по образованию в срок до 15 августа, 15 декабря отчетного года на основании статистических данных деятельности учреждения, портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности руководителя, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества выполняемой работы и интенсивности труда руководителя.

2.8. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность выполняемых работ устанавливается исходя из следующего диапазона баллов:

свыше 200 баллов – устанавливается выплата в размере 25-30 % от должностного оклада;

до 200 баллов – устанавливается выплата в размере 20-24 % от должностного оклада;

до 150 баллов – устанавливается выплата в размере 15-19 % от должностного оклада;

до 75 баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от должностного оклада.

2.9. При выставлении баллов для определения размера выплаты за качество выполняемых работ начальник отдела социально-экономического анализа и прогнозирования комитета по образованию руководствуется следующей шкалой:

2.9.1. Качество и общедоступность образования в учреждении. Максимальное количество баллов по данному критерию – 20 баллов.

2.9.1.1. Достижения обучающихся (воспитанников). Наличие призов конкурсов, конференций и т.д.:

- муниципального уровня – 1 балл за каждого обучающегося (воспитанника);

- регионального уровня – 2 балла за каждого обучающегося (воспитанника);

- федерального уровня – 3 балла за каждого обучающегося (воспитанника);

- международного уровня – 4 балла за каждого обучающегося (воспитанника).

2.9.1.2. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ - по 1 баллу за каждый вид инноваций.

2.9.1.3. Высокие результаты методической работы (призовые места в конкурсах, конференциях):

- муниципального уровня – 1 балл;
- регионального уровня – 2 балла;
- федерального уровня – 3 балла;
- международного уровня – 4 балла.

2.9.1.4. Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, мероприятий на базе учреждения, участие в работе методических объединений:

- проведение мероприятия городского уровня – 1 балл за каждое мероприятие;
- областного уровня – 2 балла;
- межрегионального и федерального уровня – 3 балла.

2.9.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса. Максимальное количество баллов по данному критерию – 22 балла.

2.9.2.1. Положительная динамика в развитии материально-технической базы, ресурсной обеспеченности учебно-воспитательного процесса:

- спортивные сооружения (спортивная площадка, стадион, спортивный зал и оборудование, футбольное поле);
- наличие технических средств (теле-, аудио-, видеоаппаратура, мультимедийная установка);
- учебные мастерские;
- медицинский кабинет;
- бассейн.

По одному баллу за каждый объект.

2.9.2.2. Наличие оборудованных помещений для разных видов деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад, игровая зона и другое). По одному баллу за каждый объект.

2.9.2.3. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении:

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся (воспитанников), связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм, - 1 балл;
- отсутствие неисполненных предписаний со стороны Роспотребнадзора – 1 балл.

2.9.2.4. Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности:

- отсутствие неисполненных предписаний со стороны Госпожнадзора – 1 балл;
- отсутствие неисполненных предписаний со стороны Росэнергонадзора – 1 балл.

2.9.2.5. Обеспечение своевременного контроля выполнения текущего и капитального ремонтов. Данный показатель рассчитывается на основании оценки, данной по итогам приемки учреждений к началу учебного года:

- отличное – 3 балла;
- хорошее – 2 балл;
- среднее - 1 балл;

- неудовлетворительное – 0 баллов.

2.9.2.6. Оформление учреждения, наличие ограждений, степень благоустройства прилегающей территории.

Данный показатель рассчитывается на основании оценки, данной по итогам приемки учреждений к началу учебного года:

- отличное – 3 балла;
- хорошее – 2 балла;
- среднее – 1 балл;
- неудовлетворительное – 0 баллов.

2.9.3. Кадровые ресурсы учреждения. Максимальное количество баллов по данному критерию – 15 баллов.

2.9.3.1. Укомплектованность педагогическими кадрами, качественный состав.

- полная укомплектованность учреждения педагогическими работниками, их соответствие образовательному цензу – 5 баллов;
- неполная укомплектованность педагогическими кадрами, несоответствие менее 50 % численности педагогических работников образовательному цензу – 3 балла;
- неуккомплектованность образовательного учреждения педагогическими работниками и (или) несоответствие более 50 % численности педагогических работников образовательному цензу - 0 баллов.

2.9.3.2. Развитие педагогического творчества.

- систематическое участие педагогических работников и руководителя в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и т.д. – 2 балла;
- эпизодическое участие педагогических работников и руководителя в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и т.д. – 1 балл.

2.9.3.3. Аттестация педагогических работников.

- наличие высшей и первой квалификационных категорий у не менее 50% педагогических работников – 4 балла;
- наличие высшей, первой и второй квалификационных категорий у не менее 50% педагогических работников – 3 балла;
- наличие высшей, первой и второй квалификационных категорий у не менее 25% педагогических работников – 2 балла;
- наличие высшей, первой и второй квалификационных категорий у менее 10% педагогических работников – 1 балл.

2.9.3.4. Обеспечение повышения квалификации, переподготовки кадров:

- своевременное повышение квалификации, переподготовки кадров – 2 балла;
- несвоевременное повышение квалификации, переподготовки кадров – 1 балл;
- отсутствие системы повышения квалификации, переподготовки кадров – 0 баллов.

2.9.3.5. Привлечение молодых специалистов (педагогических работников, не имеющих стажа педагогической работы и окончивших образовательное учреждение не позднее 3 лет назад):

- более 10% от численности педагогических работников – 2 балла;

- менее 10% от численности педагогических работников – 1 балл.

2.9.4. Социальный критерий. Максимальное количество баллов по данному критерию – 10 баллов.

2.9.4.1. Степень укомплектованности контингентом обучающихся, отдыхающих детей и подростков (для учреждения дополнительного образования детей):

- сохранение контингента обучающихся, отдыхающих детей и подростков – 2 балла;
- наличие положительной динамики численности обучающихся, отдыхающих детей и подростков – 3 балла;
- наличие отрицательной динамики численности обучающихся, отдыхающих детей и подростков – 0 баллов.

Контингент обучающихся, отдыхающих детей и подростков, определяется:

- по среднесписочному составу постоянно обучающихся на 1 января и 1 сентября текущего года, предшествующего планируемому;
- по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд) (для ДООЦ).

2.9.4.2. Наличие пропусков посещения образовательного учреждения детьми по неуважительным причинам:

- отсутствие – 5 баллов;
- от 5% до 15% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 4 балла;
- от 15% до 20% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 3 балла;
- от 20% до 25% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 2 балла;
- от 25% до 30% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 1 балл;
- свыше 30% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 0 баллов.

2.9.4.3. Организация культурно-досуговой деятельности учреждения (концерты, тематические вечера и т.п. на уровне учреждения, посещение музеев, театров и т.д.):

- проведение свыше 20 мероприятий – 2 балла;
- проведение менее 20 мероприятий – 1 балл.

2.9.4.4. Организация деятельности временных объединений дополнительного образования детей на базе учреждения (бесплатных секций, кружков, детских студий, клубов по интересам, мастерских):

- свыше 50% от общей численности воспитанников (отдыхающих детей и подростков) – 3 балла;
- от 30% до 50% от общей численности воспитанников (отдыхающих детей и подростков) – 2 балла;
- от 10% до 29% от общей численности воспитанников (отдыхающих детей и подростков) – 1 балл;
- менее 10% – 0 баллов.

2.9.4.5. Организация различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда отдыхающих детей и подростков, включая самообслуживание (для ДООЦ):

- охват отдыхающих детей и подростков различными формами общественно полезного и педагогически целесообразного труда, включая самообслуживание – 2 балла;
- отсутствие организации различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда отдыхающих детей и подростков, включая самообслуживание - 0 баллов.

2.9.5 Сохранение здоровья обучающихся (воспитанников). Максимальное количество баллов по данному критерию – 15 баллов.

2.9.5.1. Снижение заболеваемости воспитанников:

- отсутствие роста заболеваемости обучающихся (воспитанников) – 3 балла;
- снижение заболеваемости обучающихся (воспитанников) – 5 баллов.

2.9.5.2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья воспитанников и обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.д.). По одному баллу за 1 мероприятие.

2.9.5.3. Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями (за исключением детских садов компенсирующего вида).

- свыше 5% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 3 балла;
- от 3% до 5 % от общей численности воспитанников (обучающихся) – 2 балла;
- менее 3% от общей численности воспитанников (обучающихся) – 1 балл.

2.9.6. Эффективность управленческой деятельности. Максимальное количество баллов по данному критерию – 18 баллов.

2.9.6.1. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие форм самоуправления и др.):

- в учреждении создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением, она зарегистрирована в установленном порядке – 1 балл;
- отсутствие государственно-общественной формы управления – 0 баллов.

2.9.6.2. Целевое использование средств бюджета города и привлечение внебюджетных средств:

- отсутствие нарушений финансовой дисциплины – 2 балл;
- привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет выигранных грантов и программ):
 - от 10 до 100 тыс. руб. – 1 балл;
 - от 100 тыс. руб. до 200 тыс. руб. – 2 балла,
 - от 200 тыс. руб. до 300 тыс. руб. – 3 балла;
 - от 300 тыс. руб. до 400 тыс. руб. – 4 балла,
 - от 400 тыс. руб. до 500 тыс. руб. – 5 баллов,
 - свыше 500 тыс. руб.- 6 баллов.

2.9.6.3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление качественных информации).

- отсутствие нарушений сроков предоставления информации – 2 балла;
- наличие одного нарушения сроков предоставления информации – 1 балл;
- наличие более одного нарушения сроков предоставления информации – 0 баллов;
- предоставление полной и достоверной информации - 2 балла;

- однократное предоставление неполной или недостоверной информации – 1 балл;
- многократное предоставление неполной или недостоверной информации – 0 баллов;
- ведение деловой, служебной переписки в соответствии с установленными требованиями к оформлению документов (ГОСТ Р 6.30-2003) - 1 балл;
- ведение деловой, служебной переписки с нарушениями установленных требований к оформлению документов (ГОСТ Р 6.30-2003) - 0 балл.

2.9.6.4. Соблюдение требований трудового законодательства:

- отсутствие нарушений трудового законодательства – 1 балл;
- наличие предписаний об устранении нарушений трудового законодательства со стороны органов прокуратуры, Государственной инспекции труда в Саратовской области и городского комитета профсоюза работников народного образования и науки – 0 баллов.

2.9.6.5. Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений возникающих конфликтных ситуаций):

- отсутствие текучести кадров - 1 балл;
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла;
- оперативное и объективное решение возникающих конфликтных ситуаций – 1 балл.

2.9.6.5. Уровень исполнительской дисциплины и количество обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций определяется на основании информации ведущего специалиста отдела правовой и кадровой работы комитета по образованию, ответственного за делопроизводство и осуществляющего контроль за исполнением документов в установленные сроки.

2.10. Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ устанавливается исходя из следующего диапазона баллов:

80-100 баллов – устанавливается выплата в размере 25-30 % от заработной платы;

50-79 баллов – устанавливается выплата в размере 20-24 % от заработной платы;

20-49 баллов – устанавливается выплата в размере 15-19 % от заработной платы;

10-19 баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от заработной платы.

2.11. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом председателя комитета по образованию администрации города на 1 сентября отчетного года и 1 января года, следующего за отчетным периодом, и выплачивается ежемесячно равными долями.

2.12. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за учёную степень, почётные звания, награждённым знаком отличия, повышающего коэффициента определяется в процентном соотношении к должностному окладу руководителя.

2.13. Премияльная выплата по итогам работы производится ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу.

Базовый размер премии устанавливается в 25-процентном отношении к заработной плате пропорционально отработанному рабочему времени за расчетный период.

В случае изменения базового размера премии по итогам работы за месяц председатель комитета издает приказ.

Максимальным размером премия по итогам работы каждого руководителя не ограничена, но устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.14. В случае применения к руководителю мер дисциплинарного взыскания премияльная выплата по итогам работы снижается сроком на один месяц:

- замечание – на 50%;
- выговор – на 100%.

2.15. Начисление стимулирующих выплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от иной, приносящей доход деятельности.

3. Единовременное премирование

3.1. Единовременное премирование осуществляется приказом председателя комитета по образованию администрации города за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями руководителя и выполняемые ими по специальному распоряжению председателя комитета.

3.2. Единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

3.3. Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективном договоре учреждения.

3.4. Единовременное премирование может осуществляться на основании ходатайства заместителя председателя комитета по образованию.

4. Иные виды стимулирующих выплат

4.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается руководителям по одному из оснований:

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

Данные надбавки устанавливаются приказом председателя комитета по образованию администрации города и выплачиваются ежемесячно.

4.2. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу руководителей устанавливаются в следующем размере:

- для руководителей детских садов компенсирующего вида – 1,15;
- для руководителей детских садов присмотра и оздоровления - 1,2.

5. Компенсационные выплаты.

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Конкретный размер компенсационных выплат определяется в процентном соотношении к должностному окладу руководителя и устанавливается на основании приказа председателя комитета по образованию администрации города.

5.3. Выплата за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей руководителя, устанавливается за ведение делопроизводства, в т.ч. по оформлению трудовых отношений, – в размере до 20% от должностного оклада.

5.4. Руководителям оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом, устанавливается выплата в размере 25 % от должностного оклада.

5.5. На период проведения летней оздоровительной кампании руководителям детских оздоровительно-образовательных центров устанавливается выплата за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени в размере 15 % от должностного оклада.

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах, по итогам работы за год по личному заявлению руководителя или ходатайству заместителя председателя комитета по образованию администрации города, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х должностных окладов.

**Критерии и показатели распределения централизованного фонда
стимулирования воспитателя(включая старшего) _____ группы _____ (_____)
МДОУ «Детский сад № 162»**

№	Критерии	Показатель				
1.	Обеспечение качественного доступного образования	Максимальный балл по критерию - 10				
		<u>1) Посещаемость воспитанников группы К1П1</u>				МАХ балл
		Менее 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		0	5	7	10	
		<u>2) Доля воспитанников, усвоивших образовательную программу К1П2</u>				МАХ балл
		Менее 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		0	5	7	10	
		<u>3) Творческий подход и новизна к организации предметно-развивающей среды в группе, во время НОД, во время прогулки (наглядный, дидактический, игровой и др. материалы К1П3</u>				МАХ балл
		Наличие		Отсутствие		
		10		0		
		<u>4) Работа без больничного листа К1П4</u>				МАХ балл
		Да		Нет		

		10					за каждый лист нетрудоспособности - 1 балл							
		5) Своевременное оформление документации К1П5											Средний балл	
		Рабочая программа			Перспективный план			Календарно-темат. план			Мониторинг			
		Да	С замечаниями	С опозданием	Да	С замечаниями	С опозданием	Да	С замечаниями	С опозданием	Да	С замечаниями		С опозданием
		10	7	5	10	7	5	10			10			
	Итого по КРИТЕРИЮ 1													
2.	Уровень профессиональной культуры воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10												
		1) Использование во время НОД и в блоке совместной деятельности современных технологий К2П1											Средний балл	
		Здоровьесберегающие			ИКТ			Проектно-исследовательская			Игровые			
		10			10			10			10			
		2) Апробация новых технологий, методик К2П2											МАХ балл	
		Наличие плана опытно-экспериментальной работы				Ведение опытно-экспериментальной работы				Обобщение опыта и внедрение опытно-экспериментальной работы				
		5				7				10				
		3) Наличие повышения квалификации за последние три года К2П3											МАХ	

					балл
	Курсы по должности	КПП по ИКТ	Накопительные курсы и семинары, курсы тьюторов	Дистанционные курсы	
	4	6	8	10	
	<u>4) Участие в работе обучающих семинаров различного уровня К2П4</u>				Средний балл
	Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
	3балла каждый	5 баллов каждый	7 баллов каждый	10 баллов каждый	
	<u>5) Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса К 2П5</u>				МАХ балл
	Да		Нет		
	10		0		
	<u>6) Позитивный психологический микроклимат в группе К2П6</u>				МАХ балл
	Да		Нет		
	10		0		
	<u>7) Отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога со стороны участников образовательного процесса К2П7</u>				МАХ балл
	Да		Нет		
	10		0		
	<u>8) Доля родителей, удовлетворенных процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога К2П8</u>				МАХ балл
	30-49%	50-69%	70-100%		
	5	7	10		

	Итого по КРИТЕРИЮ 2					
3.	Результативность деятельности воспитателя по студийно-кружковой работе	Максимальный балл по критерию - 10				
		1) <u>Наличие кружка и студий в группе, руководителем которых является данный воспитатель КЗП1</u>				МАХ балл
		Да		Нет		
		10		0		
		2) <u>Доля воспитанников(у данного воспитателя), охваченных студийно-кружковой работой КЗП2</u>				МАХ балл
		до 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		4	6	8	10	
		3) <u>Количество призовых мест конкурсных мероприятий КЗП3</u>				Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
	Призер – 4 балла участие -2балла + 1 балл за каждое последующее	Призер – 6 баллов Участие – 3 балла + 1 балл за каждое последующее	Призер – 8 баллов Участие – 4 балла + 2 балла за каждое последующее	Призер – 10 баллов Участие – 5 баллов + 2 балла за каждое последующее		
	Итого по КРИТЕРИЮ 3					
4.	Результативность участия воспитателя в методической работе	Максимальный балл по критерию - 15				
		1) <u>Обобщение опыта через выступления на семинарах, круглых столах, педсоветах К4П1</u>				МАХ балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		5	8	12	15	
		2) <u>Распространение педагогического опыта через открытые занятия, мастер – классы, мероприятия и</u>				МАХ

		<u>др. К4П2</u>				балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		5	8	12	15	
		<u>3) Работа с сайтом К4П3</u>				МАХ балл
		Ведение сайта	Публикация информации на сайте (фотоотчеты, консультации, конспекты НОД и др.)			
			Да		Нет	
		15	10		0	
		<u>4) Участие воспитателя в общественно значимых мероприятиях К4П4</u>				Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		5 + 1 балл за каждое последующее	8 + 2 балла за каждое последующее	12 + 3 балла за каждое последующее	15 + 4 балла за каждое последующее	
		<u>5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах К 4П5</u>				
						Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
Участие -3 призер – 5 + 1 балл за каждое последующее	Участие - 6, призер – 8 + 2 балла за каждое последующее	Участие - 10, призер – 12 + 3 балла за каждое последующее	Участие – 13, призер – 15 + 4 балла за каждое последующее			
	Итого по КРИТЕРИЮ 4					
5	Обеспечение безопасности участников	Максимальный балл по критерию - 5				
		<u>1) Отсутствие случаев травматизма при проведении НОД, прогулок, мероприятий К5П1</u>				МАХ

	образовательного процесса	Да	Нет	балл
		5	За каждый случай – (минус)5 баллов	
		<u>2) Обеспечение выполнения норм и правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности К5П2</u>		МАХ балл
		Да	Нет	
		5	0	
	Итого по КРИТЕРИЮ 5			
	ВСЕГО			

**Критерии и показатели распределения централизованного фонда
стимулирования педагога-психолога
МДОУ «Детский сад № 162»**

№	Критерии	Показатель				
1.	Обеспечение качественного проведения воспитательно-образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 10				
		<u>1) Проведение психолого-педагогических развивающих занятий с воспитанниками К1П1</u>				МАХ балл
		Менее 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		0	5	7	10	
		<u>2) Проведение коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками К1П2</u>				МАХ

		Менее 40%	41-60%			61-80%			81-100%			балл		
		0	5			7			10					
		<u>3) Организация и проведение групповой и индивидуальной работы с детьми К1П3</u>											МАХ балл	
		Наличие						Отсутствие						
		10						0						
		<u>4) Работа без больничного листа К1П4</u>											МАХ балл	
		Да						Нет						
		10						0						
		<u>5) Своевременное оформление документации К1П5</u>											Средний балл	
		Рабочая программа			Перспективный план			Календарно-темат. план			Мониторинг			
		Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями		С опозда нием
		10	7	5	10	7	5	10	7	5	10	7		5
	Итого по КРИТЕРИЮ 1													
2.	Уровень	Максимальный балл по критерию - 10												

профессиональн ой культуры педагога- психолога	<u>1) Использование развивающих, здоровьесберегающих технологий и их элементов в работе с воспитанниками, педагогами К2П1</u>				Средний балл
	Игровые	ИКТ	Проектно-исследовательская	Здоровьесберегающие	
	10	10	10	10	
	<u>2) Апробация новых технологий, методик К2П2</u>				МАХ балл
	Наличие плана исследовательской, экспериментальной работы	Ведение исследовательской, экспериментальной работы	Обобщение опыта, результаты экспериментальной работы		
	5	7	10		
	<u>3) Наличие повышения квалификации за последние три года К2П3</u>				МАХ балл
	Курсы по должности	КПП по ИКТ	Накопительные курсы и семинары, курсы тьюторов	Дистанционные курсы	
	4	6	8	10	
	<u>4) Участие в работе обучающих семинаров различного уровня, участие в конференциях (региональная, всероссийская, международная) К2П4</u>				Средний балл
	Уровень ДОУ	Районный уровень Региональная конф.	Городской уровень Всероссийская конф.	Региональный уровень и выше. Международная конф.	
	3балла каждый	5 баллов каждый	7 баллов каждый	10 баллов каждый	
	<u>5) Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса К 2П5</u>				МАХ балл
	Да		Нет		

		10		0		МАХ балл
		6) Позитивный психологический микроклимат в педагогическом коллективе К2П6				
		Да		Нет		
		10		0		МАХ балл
		7) Отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-психолога со стороны участников воспитательно-образовательного процесса К2П7				
		Да		Нет		
		10		0		МАХ балл
		8) Консультативная, профилактическая и просветительская помощь родителям К2П8				
		30-49%	50-69%	70-100%		
		5	7	10		
	Итого по КРИТЕРИЮ 2					
3.	Результативность деятельности педагога-психолога по кружковой работе и др.	Максимальный балл по критерию - 10				
		1) Наличие кружка и семейного клуба, руководителем которых является педагог-психолог К3П1				МАХ балл
		Да		Нет		
		10		0		
		2) Доля воспитанников у педагога-психолога, охваченных кружковой работой К3П2				
		до 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		4	6	8	10	Средний балл
		3) Количество призовых мест конкурсных мероприятий К3П3				
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		4 + 1 балл за каждое последующее	6 + 2 балла за каждое последующее	8 + 3 балла за каждое последующее	10 + 4 балла за каждое последующее	

	Итого по КРИТЕРИЮ 3			
4.	Результативность участия педагога-психолога в методической работе	Максимальный балл по критерию - 15		
		<u>1) Обобщение опыта через выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах. К4П1</u>		
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень
		5	8	12
				Региональный уровень и выше
				15
		<u>2) Распространение психолого- педагогического опыта через открытые занятия, тренинги, семинары мастер – классы, мероприятия и др. Наличие публикаций в сборниках, сертификатов, дипломов, справок и др., электронного портфолио) К4П2</u>		
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень
		5	8	12
				Региональный уровень и выше
				15
		<u>3) Работа с сайтом К4П3</u>		
		Ведение сайта	Публикация информации на сайте (фотоотчеты, консультации, конспекты НОД и др.).	
			Да	Нет
		15	10	0
		<u>4) Участие педагога-психолога в общественно значимых мероприятиях К4П4</u>		
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень
		5	8	12
		+ 1 балл за каждое последующее	+ 2 балла за каждое последующее	+ 3 балла за каждое последующее
				Региональный уровень и выше
				15
				+ 4 балла за каждое последующее
		<u>5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах К 4П5</u>		

МАХ
балл

МАХ
балл

МАХ
балл

Средний
балл

Средний

		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	балл
		Участие -3 призер – 5 + 1 балл за каждое последующее	Участие - 6, призер – 8 + 2 балла за каждое последующее	Участие - 10, призер – 12 + 3 балла за каждое последующее	Участие – 13, призер – 15 + 4 балла за каждое последующее	
	Итого по КРИТЕРИЮ 4					
5	Обеспечение безопасности участников воспитательно- образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 5				
		<u>1) Отсутствие случаев травматизма при проведении занятий, мероприятий К5П1</u>				МАХ балл
		Да	Нет			
		5	За каждый случай – (минус)5 баллов			
		<u>2) Обеспечение выполнения норм и правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности К5П2</u>				МАХ балл
		Да	Нет			
		5	0			
	Итого по КРИТЕРИЮ 5					
	ВСЕГО					

Критерии и показатели распределения централизованного фонда
стимулирования инструктора по физической культуре (музыкального руководителя) _____
МДОУ «Детский сад № 162»

№	Критерии	Показатель											
1.	Обеспечение качественного доступного образования	Максимальный балл по критерию - 10											
		<u>1) Доля воспитанников, усвоивших образовательную программу К1П1</u>											МАХ балл
		Менее 40%			41-60%			61-80%			81-100%		
		0			5			7			10		
		<u>2) Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями ООП К1П2</u>											МАХ балл
		Менее 25%			25-50%			51-75%			76-100%		
		0			5			7			10		
		<u>3) Творческий подход и новизна к организации предметно-развивающей среды во время НОД (музыкальное сопровождение, игровой и др. материалы К1П3)</u>											МАХ балл
		Наличие						Отсутствие					
		10						0					
		<u>4) Работа без больничного листа К1П4</u>											МАХ балл
		Да						Нет					
		10						за каждый лист нетрудоспособности - 1 балл					
		<u>5) Своевременное оформление документации К1П5</u>											Средний балл
Рабочая программа			Перспективный план			Календарно-темат. план			Мониторинг				
Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями	С опозда нием	Да	С замеча ниями	С опозда нием		
10	7	5	10	7	5	10	7	5	10	7	5		
	Итого по КРИТЕРИЮ 1												
2.	Уровень профессиональн ой культуры воспитателя	Максимальный балл по критерию - 10											
		<u>1) Использование во время НОД и в блоке совместной деятельности современных технологий К2П1</u>											Средний балл
		Здоровьесберегающие			ИКТ			Проектно-			Игровые		

			исследовательская		
10	10	10	10		
<u>2) Апробация новых технологий, методик К2П2</u>					МАХ балл
Наличие плана опытно-экспериментальной работы	Ведение опытно-экспериментальной работы		Обобщение опыта и внедрение опытно-экспериментальной работы		
5	7		10		
<u>3) Наличие повышения квалификации за последние три года К2П3</u>					МАХ балл
Курсы по должности	КПП по ИКТ	Накопительные курсы и семинары, курсы тьюторов	Дистанционные курсы		
4	6	8	10		
<u>4) Участие в работе обучающих семинаров различного уровня К2П4</u>					Средний балл
Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше		
3балла каждый	5 баллов каждый	7 баллов каждый	10 баллов каждый		
<u>5) Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса К 2П5</u>					МАХ балл
Да		Нет			
10		0			
<u>6) Позитивный психологический микроклимат в группах К2П6</u>					МАХ балл
Да		Нет			
10		0			
<u>7) Отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога со стороны участников образовательного процесса К2П7</u>					МАХ балл
Да		Нет			
10		0			
<u>8) Доля родителей, удовлетворенных процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога К2П8</u>					МАХ балл
30-49%		50-69%		70-100%	

		5	7	10		
	Итого по КРИТЕРИЮ 2					
3.	Результативность деятельности воспитателя по студийно-кружковой работе	Максимальный балл по критерию - 10				
		1) Наличие кружка и студий, руководителем которых является данный педагог КЗП1				МАХ балл
		Да	Нет			
		10	0			
		2) Доля воспитанников(у данного педагога), охваченных студийно-кружковой работой КЗП2				МАХ балл
		до 40%	41-60%	61-80%	81-100%	
		4	6	8	10	
		3) Количество призовых мест конкурсных мероприятий КЗП3				Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
	Призер – 4 балла участие -2балла + 1 балл за каждое последующее	Призер – 6 баллов Участие – 3 балла + 1 балл за каждое последующее	Призер – 8 баллов Участие – 4 балла + 2 балла за каждое последующее	Призер – 10 баллов Участие – 5 баллов + 2 балла за каждое последующее		
	Итого по КРИТЕРИЮ 3					
4.	Результативность участия воспитателя в методической работе	Максимальный балл по критерию - 15				
		1) Обобщение опыта через выступления на семинарах, круглых столах, педсоветах К4П1				МАХ балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		5	8	12	15	
		2) Распространение педагогического опыта через открытые занятия, мастер – классы, мероприятия и др. К4П2				МАХ балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
	5	8	12	15		

		<u>3) Работа с сайтом К4ПЗ</u>				МАХ балл
		Ведение сайта	Публикация информации на сайте (фотоотчеты, консультации, конспекты НОД и др.)			
			Да	Нет		
		15	10	0		
		<u>4) Участие педагога в общественно значимых мероприятиях К4П4</u>				Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		5 + 1 балл за каждое последующее	8 + 2 балла за каждое последующее	12 + 3 балла за каждое последующее	15 + 4 балла за каждое последующее	
		<u>5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах К 4П5</u>				Средний балл
		Уровень ДОУ	Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень и выше	
		Участие -3 призер – 5 + 1 балл за каждое последующее	Участие - 6, призер – 8 + 2 балла за каждое последующее	Участие - 10, призер – 12 + 3 балла за каждое последующее	Участие – 13, призер – 15 + 4 балла за каждое последующее	
	Итого по КРИТЕРИЮ 4					
5	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 5				МАХ балл
		<u>1) Отсутствие случаев травматизма при проведении НОД, мероприятий К5П1</u>				
		Да	Нет			
		5	За каждый случай – (минус)5 баллов			
		<u>2) Обеспечение выполнения норм и правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности К5П2</u>				МАХ балл
		Да	Нет			
5	0					
	Итого по КРИТЕРИЮ 5					

	ВСЕГО		
--	-------	--	--

**Критерии и показатели качества и результативности труда медицинской сестры, для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда в
МДОУ «Детский сад № 162»
Максимальный балл- 21**

1.	Обеспечение выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ			Балл	
	Не обеспечивает -0	Обеспечивает частично -2	Полное соблюдение-3		

2.	Соблюдение СанПиНа и санитарного противоэпидемиологического режима в ДОУ				
	Не соблюдает-0	Частично соблюдает-2	Полное соблюдение-3		
3.	Качественное ведение медицинской документации, своевременная сдача отчетности, анализ посещаемости				
	Низкий-1	Ведение по установочной форме-2	Ведение документации грамотно, своевременно-3		
4.	Наблюдение и контроль за выполнением санитарных правил и режима дня, качеством приготовления пищи. Составление меню				
	Не выполняет-0	Частично выполняет- 2	Полное выполнение - 3		
5.	Обеспечение и хранение медикаментов, соблюдение срока годности их реализации				
	Не выполняет -0	Участвует в хранении-2	Участвует в обеспечении - 3		
6.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Частично участвует -1	Активно участвует - 3		Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы,
7.	Общественная деятельность				
	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		Член профсоюза
8.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(ропись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова

Критерии показатели качества и результативности труда заведующего хозяйством, для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ «Детский сад № 162»

Максимальный балл- 21

1.	Участие в подготовке документов для размещения заказов для муниципальных нужд, согласно ФЗ-94, заключение договоров			Балл	
	Участвует частично - 2		Активно участвует - 4		
2.	Обеспечение сохранности и пополнение имущества ДОУ.				
	Не обеспечивает - 0		Обеспечивает - 3		
3.	Контроль за соблюдением СанПиН в помещениях ДОУ и его территории				
	Низкий- 1	Средний -3	Высокий-5		
4.	Оформление необходимой документации				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
5.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Участвует частично -2 Активно участвует - 3			Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы, субботники и др.)
6.	Общественная деятельность				Работа в различных комиссиях
	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		
7.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(ропись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова

**Критерии и показатели качества и результативности труда младшего воспитателя, для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда в
МДОУ « Детский сад № 162»
Максимальный балл- 18**

1.	Сохранность помещений здания, инвентаря, оборудования, территории учреждения			Балл	
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
2.	Соблюдение СанПиН в помещениях ДООУ и на его территории				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
3.	Оформление необходимой документации.				
	Низкий-1	Средний-2	Высокий-3		
4.	Участие в воспитательно-образовательном процессе учреждения, группы				
	Не участвует-0	Участие в группе - 2	Участие в учреждении - 3		
5.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Частично участвует -1	Активно участвует - 3		Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы, субботники и др.)
6.	Общественная деятельность				
	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		Член профсоюза
7.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(роспись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова

Критерии и показатели качества и результативности труда работников МОП (младший обслуживающий персонал), для расчёта стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ «Детский сад № 162»

Максимальный балл – 15

1.	Сохранность помещений здания, инвентаря, оборудования, территории учреждения			Балл	
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
2.	Соблюдение СанПиН в помещениях ДОУ и на его территории				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
3.	Оформление необходимой документации				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
4.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Частично участвует -1	Активно участвует - 3		Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы, субботники и др.)
4.	Общественная деятельность				

	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		Член профсоюза
5.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(ропись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова

Критерии и показатели качества и результативности труда работников пищеблока (шеф-повар, повар, подсобный рабочий по кухне), для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ « Детский сад № 162»

Максимальный балл- 18

1.	Организация детского питания в соответствии с нормами СанПиН			Балл	
	Имеет значение - 2	Не имеет значение - 0			
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
3.	Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню норм закладки продуктов питания				
	Не соблюдает -0	Соблюдает -2			
4.	Качество готовой продукции				
	Низкий-0	Средний -1	Высокий-3		

5.	Обеспечение сохранности имущества ДОУ				
	Не обеспечивает -0	Обеспечивает - 2			
6.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Частично участвует -1	Активно участвует - 3		Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы, субботники и др.)
7.	Общественная деятельность				Член профсоюза
	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		
8.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(ропись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова

Критерии и показатели качества и результативности труда машиниста по стирке белья, для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ « Детский сад № 162»

Максимальный балл- 18

1.	Соблюдение СанПиН в помещениях ДОУ и на его территории			Балл	
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
2.	Сохранение оборудования и экономии ТЭР				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		

3.	Соблюдение графика смены белья				
	Не соблюдает -0	Соблюдает -3			
4.	Качество работы				
	Низкий- 1	Средний -2	Высокий-3		
5.	Срочные работы				Работа выполняемая по просьбе администрации МДОУ в кратчайшие сроки.
	Не участвует - 0	Частично участвует -1	Активно участвует - 3		Участие в хозяйственной деятельности (ремонтные работы, субботники и др.)
6.	Общественная деятельность				
	Не участвует-0	Членство- 2	Участвует - 3		Член профсоюза
7.	Итого:				

Ознакомлен: _____
(ропись/ расшифровка)

Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат Заведующий _____
В.А.Волкова