

Согласовано
Председатель ПК МАДОУ д/с №2
О.И. Семенюк
«15» ноября 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 2

на период

с «15» ноября 2022 г.

по «14» ноября 2025 г.

Одобен на Общем собрании
работников
Протокол № 1 от «15» ноября 2022 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 (далее- МАДОУ д/с №2).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г.№ 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Манило Ольги Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Семенюк Ольги Ильиничны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 14.11.2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора):
- ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), Положением о нормах профессиональной этики педагогических и других работников в МАДОУ д/с №2 (Приложение 7), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью».

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением

случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 10 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

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

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.2. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в

связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*).

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы-40 часов (ст. 263.1 ТК РФ).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда сокращения количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

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

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

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

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается без отрыва от производства.

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

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

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

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

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

3.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которых определяется в соответствии с Приложением 5.

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

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

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

3.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;
- рождения ребенка у близких родственников – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней.
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 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.

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

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

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные выплаты стимулирующего характера. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда (прилагается к коллективному договору).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

- указать другие случаи.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении №2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.7. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3000,00 руб. за счет средств работодателя.

5.2.4. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.5. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

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

6.2. Осуществлять мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ). Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом на три года (Приложение №8).

6.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников.

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

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

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

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

6.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 2 коллективного договора.

6.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.18. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.20. Работники обязуются:

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

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

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

6.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника

ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О.В.
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с №2

Семенюк О.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«15» 11 2015 г.



Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
д/с МАДОУ д/с №2

Манило О.В.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 (далее - МАДОУ д/с №2).

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;

- медицинскую книжку установленного образца;

- работник, поступающий на работу в ДОУ, обязан предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, (поправки в Трудовой кодекс Российской Федерации, внесенные Федеральным законом от 23.12.2010г. №387-ФЗ, вступившие в силу с 07.01.2011г.);

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

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется _____ часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, повлекших нарушение закона и о фактах уголовного преследования в отношении него.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МАДОУ д/с №2 сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

4.3. В МАДОУ д/с №2:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы учреждения с 07.00 до 17.30.

4.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работникам, занимающим должность сторожа, с 15.11.2022 года ввести суммированный учёт рабочего времени, установив для данной категории работников, работающих по сменному графику среднюю месячную норму отработанных часов. Учётный период - 1 календарный год в соответствии с графиком сменности на 1 год, утвержденным заведующим ДОУ. Оплата работы сторожам МАДОУ д/с №2 производится пропорционально фактически отработанному времени, согласно представляемых руководителем графиков работы и табеля учёта рабочего времени.

4.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.6. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, педагога- психолога определяется из расчёта 36 часов в неделю;
- для учителя- логопеда, учителя- дефектолога- 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя- 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре- 30 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования- 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно- вспомогательного определяется из расчета 36 часов (у женщин) и 40 часов (у мужчин).

Продолжительность перерывов для отдыха и питания – от 48 минут до 1 часа (согласно графика работы, утвержденного заведующим д/с). У воспитателей перерыв для приема пищи устанавливается без отрыва от производства.

Продолжительность ежедневной работы (смены), предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя,

государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.6. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда (Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22);

- выполняющим работы особого характера;

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в Приложении 5 к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МАДОУ д/с №2, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у

работодателя- физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации), допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется без сохранения заработной платы отпуск продолжительностью до пяти календарных дней.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

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

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

6.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МАДОУ д/с №2.

7. Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников

7.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Сотрудники Общества, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Приложение №2
к коллективному договору



Согласовано

Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.
Семенюк О. И.



Утверждено

Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О. В.
Манило О. В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право на повышенную оплату работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья 147 ТК РФ

№ п/п	Перечень профессий и должностей	% от оклада
1	Врач	4%
2	Медицинская сестра	4%
3	Повар	4%
4	Младший воспитатель	4%
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%
6	Подсобный рабочий	4%
7	Уборщик служебных помещений	4%
8	Оператор хлораторной установки бассейна	4%



Согласовано

Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О.И.
Семенюк О. И.



Утверждено

Заведующий
д/с МАДОУ д/с №2

Манило О.В.
Манило О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 муниципального образования Кушевский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 (далее- МАДОУ д/с №2) муниципального образования Кушевский район (далее -Положение) разработано на основании постановления администрации МО Кушевский район от 20.11.2017 г. №2196 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушевский район от 28 ноября 2008 года №1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушевский район», постановления администрации МО Кушевский район от 03.11.2017 г. №2089 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушевский район от 06 ноября 2008 года №1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район», постановления главы администрации МО Кушевский район №2005 от 18.10.2017 г « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Кушевского района», постановления администрации МО Кушевский район от 03.11.2017 г. №2086 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановления главы муниципального образования Кушевский район от 17 марта 2014 года № 431 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) и дополнительного

стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций)» в действующих редакциях, в целях совершенствования оплаты труда работников МАДОУ д/с №2, усиления материальной заинтересованности и повышения эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МАДОУ д/с №2.

1.3. Положение включает:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определены постановлением главы муниципального образования Кушевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушевский район» в действующей редакции; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего МАДОУ д/с №2.

1.4. Оплата труда работников МАДОУ д/с №2 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с организацией Профсоюза работников МАДОУ д/с №2.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МАДОУ д/с №2, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном (краевом) уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата каждого работника МАДОУ д/с №2 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Фонд оплаты труда работников МАДОУ д/с №2 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ д/с №2 на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем субсидий на обеспечение выполнения функций МАДОУ д/с №2 в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.13. Оклад с учетом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МАДОУ д/с №2 устанавливаются в соответствии с действующей редакцией постановления главы администрации муниципального образования Кушевский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушевский район от

28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушевский район».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем МАДОУ д/с №2 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы администрации муниципального образования Кушевский район от 09 августа 2013 года №1525 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район отрасли «Здравоохранение» в действующей редакции.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинскому работнику производятся по условиям оплаты труда МАДОУ д/с №2.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Для работников МАДОУ д/с №2, занимающих должности сторожей, введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала

нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.8. Индексация доплат и надбавок работникам МАДОУ д/с №2 производится в абсолютных величинах.

2.9. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Выплата заработной платы работникам МАДОУ д/с №2 осуществляется: __11__ и __26__ числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.11. В случае, если работник полностью отработал месячную норму рабочего времени и при этом его месячная заработная плата оказалась ниже минимального размера оплаты труда, работнику устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается МАДОУ д/с №2 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории; 0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка молодым педагогам и их наставникам;

стимулирующая надбавка за реализацию инклюзивного образования;

за разработку и внедрение эффективных методов работы (новых программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом)), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;

за внедрение цифровых технологий в образовательный процесс.

Установление стимулирующих надбавок работникам осуществляется по решению заведующего МАДОУд/с №2 в пределах фонда оплаты труда

работников МАДОУ д/с №2, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Установление стимулирующих надбавок заведующему МАДОУ д/с №2 осуществляется по представлению ведущего специалиста управления образованием муниципального образования Кушевский район и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район в пределах фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с №2.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ д/с №2 устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в размере (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Настоящим Положением предусмотрено дополнительное стимулирование педагогических работников МАДОУ д/с №2. Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной организации.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку) доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в МАДОУ д/с №2 по всем основаниям, не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается

пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень педагогических работников МАДОУ д/с №2, имеющих право на дополнительное стимулирование, указан в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование отдельных категорий работников МАДОУ д/с №2. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени;

работникам, выполняющим объем работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета стимулирования.

Выплата стимулирования является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень отдельных категорий работников МАДОУ д/с №2, имеющих право на стимулирование, указан в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда педагогических работников, учебно- вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2 по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МАДОУ д/с №2.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам указано в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Положение о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 указано в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МАДОУ д/с №2, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
за совмещение профессий (должностей);
за расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; специалистам за работу в сельской местности;
за работу в ночное время;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочем месте с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности, отражен в приложении № 7 к настоящему Положению.

4.7. Специалистам, работающим в группах компенсирующей направленности за специфику работы, устанавливается выплата в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за специфику работы, отражен в приложении № 8 к настоящему Положению.

4.8. Сторожакам МАДОУ д/с №2 производится доплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В МАДОУ д/с №2 размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, или предоставляются дополнительные дни отдыха.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.13. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия премирования работников.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ д/с №2 могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональному празднику (День воспитателя и всех дошкольных работников).

Премирование работников осуществляется по решению заведующего МАДОУ д/с №2 в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ д/с №2.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь.

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МАДОУ д/с №2 может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МАДОУ д/с №2 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда заведующего.

7.1. Заработная плата заведующего МАДОУ д/с №2 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МАДОУ д/с №2 определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Кушевский район, утвержденным постановлением главы муниципального образования Кушевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район» в действующей редакции.

7.3. Управление образованием администрации муниципального образования Кушевский район, главный распорядитель бюджетных средств МАДОУ д/с №2, в утверждаемом им Порядке может устанавливать заведующему МАДОУ д/с №2 выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учетом условий труда заведующему МАДОУ д/с №2 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование заведующего МАДОУ д/с №2 осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МАДОУ д/с №2.

Премирование заведующего МАДОУ д/с №2 может осуществляться за счет денежных средств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в размере до 5 процентов.

7.6. Заведующему МАДОУ д/с №2 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МАДОУ д/с №2. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, в ведении которого находится МАДОУ д/с №2.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МАДОУ д/с №2 формируется и утверждается заведующим МАДОУ д/с №2 в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с №2.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников МАДОУ д/с №2 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.



Семенюк О. И.



Манило О.В.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В
КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных заведений, учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
1	1
<p>Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские трудовые и воспитательно - трудовые колонии, детские приемные пункты, приемники - распределители для несовершеннолетних, школы - колонии (независимо от наименования), научные медико - педагогические консультации, институты</p>	<p>Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вождению, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на пишущих машинках и другой организационной технике, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, инструкторы по физкультуре, старшие инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической</p>

трудового воспитания Дошкольные учреждения всех типов и наименований (детские сады, ясли - сады, ясли, в том числе колхозные и др.) Внешкольные детские учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально - технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы, совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых

культуре и спорту, по туризму, руководители физвоспитания, военные руководители, директора, заведующие, начальники, их заместители (помощники) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму

II

Высшие учебные заведения

II

Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы

III

Высшие и средние военные учебные заведения

III

Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)

IV

Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)

IV

Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями

V

1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными заведениями и другими учреждениями просвещения

V

1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой

2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений

2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной

внутренних дел крайоблсполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов, УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление

3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультобъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР

4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве

VI

Учебные заведения и учебные организации ДОСААФ и гражданской авиации

VII

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры

VIII

Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения

работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию

3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью

4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

VI

Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики - методисты

VII

Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование

VIII

Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2


Семенюк О. И.

Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2


Манило О.В.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.1. Время работы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.1. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных в пункте 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждения и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течении которых выполнялась педагогическая работа.


8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работ

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2


Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
д/с МАДОУ д/с №2


Манило О.В.

**Перечень педагогических работников МАДОУ д/с №2,
имеющих право на дополнительное стимулирование**

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Учитель- логопед
7. Учитель- дефектолог
8. Педагог- психолог
9. Педагог дополнительного образования



Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О.В.


**Перечень отдельных категорий работников МАДОУ д/с №2,
имеющих право на стимулирование**

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Инструктор по физической культуре
5. Учитель- логопед
6. Учитель- дефектолог
7. Педагог- психолог
8. Педагог дополнительного образования
9. Врач
10. Медицинская сестра
11. Младший воспитатель
12. Повар
13. Подсобный рабочий
14. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
16. Дворник
17. Сторож
18. Уборщик служебных помещений

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

 Семенюк О. И.

Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2

 Манило О.В.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 по результатам труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с №2 в оплату труда педагогических работников МАДОУ д/с №2 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для мотивации педагогических работников МАДОУ д/с №2 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих педагогических работников.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с №2 отражено в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МАДОУ д/с №2;
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.
- за реализацию целевой модели наставничества (молодым педагогам и их наставникам);
- за реализацию инклюзивного образования;
- за разработку и внедрение эффективных методов работы (новых программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом)), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;
- за внедрение цифровых технологий в образовательный процесс.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1.В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда педагогических работников МАДОУ д/с №2, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2.Вопрос о размере снижения или лишении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам решается в каждом конкретном случае Комиссией МАДОУ д/с №2 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с №2.

4. Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МАДОУ д/с №2

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 1						
качества и результативности работы воспитателя, педагога дополнительного образования МАДОУ д/с №2						
№	Показатель	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Результативность инновационной деятельности, научно-методической, экспериментальной работы	Внедрение эффективных методов работы, инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта	В течение года	На уровне ДОУ: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта</i>	4
					Муниципальный уровень: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта</i>	5
						7
					8	
9	10					
		Региональный уровень: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта</i>	9			
10						
2.	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года	Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края	Рецензия муниципального уровня	1 раз в год	За каждую программу	15
					За каждую программу	10
3.	Цифровая трансформация: систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе	Справка воспитателя	Месяц	Не менее 5 информационных технологий	2	
4.	Участие в районных методических объединениях	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	Месяц	Выступление: обобщение опыта, презентация и др.	5	
				Просто участник	1	
5.	Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в	Копия публикации, распечатан	Месяц	За каждую публикацию	2	

		СМИ, на сайтах официальных учреждений, создание и публикация в социальных сетях ДОУ видеороликов	ная страница веб-сайта (скриншот)			
6.		Работа в системе «Сетевой город»: Ведение таблиц посещаемости	Табель посещаемости из «Сетевого города»	Месяц	За своевременное (ежедневное) заполнение табеля	2
7.	Результативность образовательной деятельности с воспитанниками	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	Месяц	Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	3
					<i>Участник</i>	1
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	6
					<i>Призер</i>	5
					<i>Участник</i>	4
					Федеральный этап:	
<i>Победитель</i>	7					
<i>Призер</i>	6					
<i>Участник</i>	5					
8.	Результативность работы по систематизации охвата воспитанников дошкольным образованием	Уровень посещаемости детьми группы	Табель посещаемости из «Сетевого города»	Месяц: группы общеразвивающей нап-ти	Более 85%	5
					75-85%	3
9.	Отсутствие задолженности по родительской оплате	Ведомость по оплате за детский сад	Месяц: группы общеразвивающей нап-ти	группы компенсирующей нап-ти	Списочный состав свыше 20 детей;	5
					списочный состав до 20 детей;	3
10.		Реализация инклюзивного образования: наличие в группе ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ	Справка МСЭ, заключение ПМПК	Месяц	За каждого ребенка при условии его посещаемости не менее 50% и индивидуальной работы в течение месяца	2
11.		Посещение детей на дому (внеплановое посещение семей).	Своевременное предоставл	Месяц	За посещение 1 семьи	2

		вызывающих тревогу вне рабочего времени	ение актов посещения			
12.		Оформление социального паспорта ДОУ	Оформленная папка	2 раза в год: октябрь, апрель	Заполнен на 100% Заполнен на 50-60%	5 3
13.	Результативность взаимодействия с родителями	Внеплановые мероприятия с родителями и для родителей	Сценарий (отчёт) мероприятия отзывы родителей	Месяц	За каждое мероприятие	3
14.	и (законным и представителями) воспитанников	Изготовление и распространение среди родителей и педагогов консультативных материалов, публикации консультаций на сайте ДОУ, персональном сайте.	Скриншот	Месяц	За каждый материал: предоставление, размещение	2
15.		Привлечение родительской общественности к мероприятиям, проводимым в детском саду	Фотоотчет о проведенных мероприятиях	Месяц	В зависимости от количества привлеченных родителей (на усмотрение комиссии)	от 2 до 4
16.		Привлечение воспитанников для участия платных дополнительных услугах	Ксерокопия договора	Месяц	1 услуга	1
17.	Участие педагога в развитии и совершенствовании помещений и территории ДОУ	Индивидуальный творческий подход к созданию РППС в группах и на игровых площадках, участие в создании зон интерьера	Фотоотчет о проделанной работе		За каждое оформление	2

18.	Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога	Участие педагога в составе работы комиссий, в том числе аттестационных, оргкомитетов и экспертных групп, членство в жюри	Приказ соответствующего уровня	Месяц	За каждое участие	2
19.		По инициативе педагога участие в разработке сценария (не из Интернета), проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий с воспитанниками	Конспект проведенного мероприятия	Месяц	На уровне ДОУ	3
Муниципальный уровень					4	
Региональный уровень					5	
20.		Подготовка и выступление педагога внеплана (консультации, семинары, мастер-классы, конференции)	Приказ соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
Муниципальный уровень					5	
Региональный уровень					7	
21.		Реализация целевой модели наставничества в детском саду (взаимодействие наставника и молодых педагога)	Приказ соответствующего уровня, отчетная документация о проделанной работе	Квартал	Наставник, молодой педагог	5
22.		Изготовление методических пособий для образовательной деятельности	Фотоотчет	месяц	За каждое пособие (содержательное и представленное педколлективу)	2
23.	Демонстрация уровня профессионализма педагогической и методической деятельности	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
<i>Победитель</i>					5	
<i>Призер</i>					3	
<i>Участник</i>					2	
Муниципальный этап:						
<i>Победитель</i>					10	
<i>Призер</i>					8	
<i>Участник</i>					5	
Региональный этап:						
<i>Победитель</i>					15	
<i>Призер</i>					12	
<i>Участник</i>					10	
Федеральный этап:						
<i>Победитель</i>	20					
<i>Призер</i>	18					
<i>Участник</i>	15					
24.		Результативность участия педагогов в	Приказ соответств	Месяц	На уровне ДОУ:	
<i>Победитель</i>					3	

		заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок (по районным положениям)	ующего уровня, диплом, сертификат		Призер	2
					Участник	1
					Муниципальный этап:	
					Победитель	5
					Призер	4
					Участник	3
					Региональный этап:	
					Победитель	8
					Призер	7
					Участник	5
					Федеральный этап:	
					Победитель	10
					Призер	8
					Участник	7
					Конкурсы в сети «Интернет»	
					Победитель	3
					Призер	2
					Участник	1
25.	Социальная активность педагога	Участие в утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей	Справка муз.руководителя	Месяц	Участие за пределами рабочего времени	3
					Участие в рабочее время	2
26.		Общественная работа в творческих группах	Приказ по ДОУ	Месяц		2
27.		Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Фотоотчет	Месяц		3
28.		Привлечение внебюджетных средств для укрепления материальной базы ДОУ	Договор пожертвования или дарения, квитанция или акт передачи имущества	Месяц	от 2000	4
					1000-2000	2
					500-1000	1
29.		Участие в общественной работе за пределами рабочего времени	Справка педагога	Месяц	2 часа	2
					Свыше 2 часа	4
30.		Участие в социально значимых мероприятиях (вне рабочего времени); участие в онлайн-акциях, флешмобах, челленджах	Приказ по ДОУ Скриншот публикации	Месяц	Участие в 1 мероприятии	1
31.		Выполнение поручений	Справка	Месяц		1

	администрации ДОУ (заведующего), не входящих в должностные обязанности сотрудника	педагога			
--	---	----------	--	--	--

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 2						
качества и результативности работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога МАДОУ д/с №2						
№	Показатель	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Результативность инновационной деятельности, научно-методической, экспериментальной работы	Внедрение эффективных методов работы, инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта	В течении и года	На уровне ДОУ: разработка проекта; защита проекта	4
					Муниципальный уровень: разработка проекта; защита проекта	5
					Муниципальный уровень: разработка проекта; защита проекта	7
					Муниципальный уровень: разработка проекта; защита проекта	8
					Региональный уровень: разработка проекта; защита проекта	9
					Региональный уровень: разработка проекта; защита проекта	10
2.		Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года	Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края	1 раз в год	За каждую программу	15
3.		Цифровая трансформация: систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе	Справка специалиста	Месяц	Не менее 5 информационных технологий	2
4.		Работа в системе «Сетевой методический кабинет: информационная карта родителей и воспитанников группы	Справка старшего воспитателя, скриншот	Месяц		2
5.		Участие в районных методических объединениях	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	Месяц	Выступление: обобщение опыта работы, презентация и др.	5
					Просто участник	1

6.		Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	Месяц	За каждую публикацию:	2
7.		Размещение информации на сайтах госуслуг	Скриншот			5
8.	Результативность образовательной деятельности с воспитанниками	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	Месяц	Муниципальный этап:	
<i>Победитель</i>					5	
<i>Призер</i>					3	
<i>Участник</i>					1	
Региональный этап:						
<i>Победитель</i>					6	
<i>Призер</i>					5	
<i>Участник</i>					4	
Федеральный этап:						
<i>Победитель</i>	7					
<i>Призер</i>	6					
<i>Участник</i>	5					
9.		Оформление социального паспорта ДОУ	Социальный паспорт ДОУ	2 раза в год: апрель, октябрь	100%	5
10.		Посещение семей, вызывающих тревогу вне рабочего времени, подворовой обход	Акты посещений	Месяц	За посещение 1 семьи	2
11.	Результативность взаимодействия с родителями и	Внеплановые мероприятия с родителями и для родителей	Сценарий (отчет) проведенного мероприятия, отзывы родителей	Месяц	За каждое мероприятие	3
12.	(законными и представителями) воспитанников	Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений, создание и публикация в социальных сетях ДОУ видеороликов	Справка старшего воспитателя, отзывы родителей, скриншот	Месяц	За каждый материал: предоставление, размещение	2
13.		Посещаемость воспитанниками группы:	Табель посещаемости из «Сетевого города»	Месяц: группы компенсирующую	75%-85% Более 85 %	3 5

				щей направ леннос ти		
				Специа листы вне групп	Более 75% в каждой группе	1
14.		Привлечение родительской общественности к мероприятиям, проводимым в детском саду	Справка специалиста	Месяц	В зависимости от количества привлеченных родителей (на усмотрение комиссии)	от 2 до 4
15.		Привлечение воспитанников для участия платных дополнительных услугах	Ксерокопия договора	Месяц	1 услуга	1
16.	Участие педагога в развитии и совершенст вовании помещений и территории ДОУ	Индивидуальный творческий подход к созданию РППС в кабинетах и на игровых площадках	Справка старшего воспитателя, фотоотчет		За каждое мероприятие	2
17.		Изготовление методических пособий для образовательной деятельности	фотоотчет	месяц	За каждое пособие (содержательное и представленное педколлективу)	2
18.		Предоставление информации и оформление информационных уголков в группах детского сада	фотоотчёт	Месяц	За каждое пособие	2
19.		Участие педагога в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справка специалистов	Месяц	За каждое оформление	2
20.	Организац ионно- методическ ая и экспертная деятел ьность педагога	Участие педагога в составе работы комиссий, в том числе аттестационных, оргкомитетов, экспертных группах, членство в жюри	Приказ соответствую щего уровня	Месяц	За каждое участие	2
21.		Проявление инициативы педагога (не из Интернета) в разработке сценария, проведении внеплановых праздни-	Приказ соответствую щего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
					Муниципальный уровень	4
					Региональный уровень	5

		ков, фестивалей, открытых мероприятий				
22.		Подготовка и выступление педагога вне плана (консультации, семинары, мастер-классы, конференции)	Приказ соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
					Муниципальный уровень	5
					Региональный уровень	7
23.		Реализация целевой модели наставничества в детском саду (взаимодействие наставника и молодых педагога)	Приказ соответствующего уровня, отчетная документация о проделанной работе	Квартал	Наставник, молодой педагог	5
24.	Демонстрация уровня профессионализма педагогической и методической деятельности	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	3
					<i>Участник</i>	2
					Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	10
					<i>Призер</i>	8
					<i>Участник</i>	5
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	15
					<i>Призер</i>	12
					<i>Участник</i>	10
Федеральный этап:						
<i>Победитель</i>	20					
<i>Призер</i>	18					
<i>Участник</i>	15					
25.		Результативность участия педагогов в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок (по районным положениям)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					<i>Победитель</i>	3
					<i>Призер</i>	2
					<i>Участник</i>	1
					Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	4
					<i>Участник</i>	3
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	8
					<i>Призер</i>	7
					<i>Участник</i>	6
					Федеральный этап:	
					<i>Победитель</i>	10
					<i>Призер</i>	9
<i>Участник</i>	8					
Конкурсы В сети «Интернет»:						
<i>Победитель</i>	3					

					Призер	2
					Участник	1
26.	Социальная активность педагога	Участие в утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей	Справка муз.руководителя	Месяц	Участие за пределами рабочего времени	3
					Участие в рабочее время	2
27.		Общественная работа в творческих группах	Приказ по ДОУ	Месяц		2
28.		Участие в общественной работе за пределами рабочего времени	Справка специалиста	Месяц	2 часа	2
					Свыше 2 часа	4
29.		Участие в социально значимых мероприятиях (вне рабочего времени); участие в онлайн - акциях, флешмобах, челленджах	Приказ по ДОУ	Месяц	1 мероприятие	1
			Скриншот публикаций			
30.		Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	Месяц		3
31.		Привлечение внебюджетных средств для укрепления материальной базы ДОУ	Договор пожертвования или дарения, квитанция или акт передачи имущества	Месяц	от 2000	4
					1000-2000	2
					500-1000	1
32.		Выполнение поручений администрации ДОУ (заведующего), не входящих в должностные обязанности сотрудника	Справка педагога	Месяц		1

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 3

**качества и результативности работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре
МАДОУ д/с №2**

№	Показатель	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Результативность инновационной деятельности, научно-методической, экспериментальной работы	Внедрение эффективных методов работы, инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта	В течении и года	На уровне ДОУ: <i>разработка проекта;</i>	4
					<i>защита проекта</i>	5
					Муниципальный уровень: <i>разработка проекта;</i>	7
					<i>защита проекта</i>	8
					Региональный уровень: <i>разработка проекта;</i>	9
					<i>защита проекта;</i>	10
2.		Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года	Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края	1 раз в год	За каждую программу	15
						Рецензия муниципального уровня
3.		Цифровая трансформация: систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе	Справка воспитателя	Месяц	Не менее 5 информационных технологий	2
4.		Участие в районных методических объединениях	Справка, сертификат	Месяц	Выступление: обобщение опыта, презентация и др.	5
					Просто участник	1
5.		Распространение из опыта педагогической работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	Месяц	За каждую публикацию:	2

6.		Работа в системе «Сетевой город» -ведение информационных карт родителей и воспитанников группы	Подтверждающая информация	Месяц		2
7.	Результативность образовательной деятельности с воспитанниками	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	Месяц	Муниципальный этап: <i>Победитель</i> 5 <i>Призер</i> 3 <i>Участник</i> 1 Региональный этап: <i>Победитель</i> 6 <i>Призер</i> 5 <i>Участник</i> 4 Федеральный этап: <i>Победитель</i> 7 <i>Призер</i> 6 <i>Участник</i> 5	
8.	Результативность взаимодействия с родителями	Внеплановые мероприятия с родителями и для родителей	Приказ по ДОУ, справка старшего воспитателя, отзывы родителей, сценарий (отчёт)	Месяц	За каждое мероприятие	3
9.	(законными предстателями) воспитанников	Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений, создание и публикация в социальных сетях ДОУ видеороликов	Справка старшего воспитателя, отзывы родителей, скриншот	Месяц	За каждый материал: предоставление, размещение	2
10.		Предоставление информации и оформление информационных уголков в группах д/с	фотоотчёт	Месяц	За каждое пособие	2
11.		Организация платных услуг в ДОУ	Ксерокопия договора, квитанции	Месяц	1 мероприятие	1
12.		Посещаемость воспитанниками группы:	Табеля посещаемости из «Сетевого города»	Месяц	Более 75% в каждой группе	1

13.		Привлечение родительской общественности к мероприятиям, проводимым в детском саду	Фотоотчет о проведенных мероприятиях	Месяц	В зависимости от количества привлеченных родителей (на усмотрение комиссии)	от 2 до 4
14.		Посещение семей, вызывающих тревогу вне рабочего времени, подворовой обход	Акты посещений	Месяц	За посещение 1 семьи	2
15.		Привлечение воспитанников для участия платных дополнительных услугах	Ксерокопия договора	Месяц	1 услуга	1
16.	Участие педагога в развитии и совершенствовании помещений и территории ДОУ	Индивидуальный творческий подход к созданию РППС в группах и на игровых площадках, участие педагога в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	фотоотчет		За каждое мероприятие	2
17.		Изготовление методических пособий для образовательной деятельности	фотоотчет	месяц	За каждое пособие (содержательное и представленное педколлективу)	2
18.	Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога	Участие педагога в составе работы комиссий, в том числе аттестационных, оргкомитетов, экспертных группах, членство в жюри	Приказ соответствующего уровня	Месяц	За каждое участие	2
19.		Проявление инициативы педагога (не из Интернета) в разработке сценария, проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий	Приказ соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
20.					Подготовка и выступление педагога вне плана (консультации, семинары, мастер-классы, конференции)	Приказ соответствующего уровня
	Региональный уровень	5				
21.		Реализация целевой модели наставничества (взаимодействие	Приказ соответствующего уровня.	1 раз в квартал	Наставник, молодой педагог	5

		наставника и молодого педагога)	отчётная документация о проделанной работе			
22.		Общественная работа в творческих группах	Приказ по ДОУ	Месяц		2
23.	Демонстрация уровня профессионализма педагогической и методической деятельности	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	3
					<i>Участник</i>	2
					Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	10
					<i>Призер</i>	8
					<i>Участник</i>	5
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	15
					<i>Призер</i>	12
					<i>Участник</i>	10
					Федеральный этап:	
<i>Победитель</i>	20					
<i>Призер</i>	18					
<i>Участник</i>	15					
24.		Результативность участия педагогов в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					<i>Победитель</i>	3
					<i>Призер</i>	2
					<i>Участник</i>	1
					Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	4
					<i>Участник</i>	3
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	8
					<i>Призер</i>	7
					<i>Участник</i>	6
					Федеральный этап:	
<i>Победитель</i>	10					
<i>Призер</i>	9					
<i>Участник</i>	8					
Конкурсы в сети «Интернет»						
<i>Победитель</i>	3					
<i>Призер</i>	2					
<i>Участник</i>	1					
25.	Социальная активность педагога	Участие в утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей	Справка музыкального руководителя	Месяц	За пределами рабочего времени	3
					В рабочее время	2
26.		Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	фотоотчет	Месяц		3

27.	Привлечение внебюджетных средств для укрепления материальной базы ДОУ	Договор пожертвования или дарения, квитанция или акт передачи имущества	Месяц	от 2000 1000-2000 500-1000	4 2 1
28.	Участие в общественной работе за пределами рабочего времени	Справка-информация от педагога	Месяц	2 часа Свыше 2 часа	2 4
29.	Участие в социально значимых мероприятиях (вне рабочего времени); участие в онлайн-акциях, флешмобах, челленджах	Приказ по ДОУ Скриншот публикаций	Месяц	Участие в 1 мероприятии	1
30.	Выполнение поручений администрации ДОУ (заведующего), не входящих в должностные обязанности сотрудника	Справка педагога	Месяц		1

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 4
качества и результативности работы старшего воспитателя
МАДОУ д/с №2

№	Показатель	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Результативность инновационной деятельности, научно-методической, экспериментальной работы	Внедрение эффективных методов работы, инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта	В течении года	На уровне ДОУ: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта;</i>	4
						5
					Муниципальный уровень: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта;</i>	7
					8	
					Региональный уровень: <i>разработка проекта;</i> <i>защита проекта;</i>	9
					10	
2.	Разработка индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года	Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края	1 раз в год	За каждую программу	15	
						Рецензия муниципального уровня
3.	Оказание методической помощи при разработке, оформлении, апробации авторской программы	приказы по ДОУ, справки	1 раз в год	За каждую программу	5	
4.	Участие в районных методических объединениях	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	Месяц	Выступление: обобщение опыта, презентация и др.	5	
						Просто участник
5.	Работа в системе «Сетевой город» ведение информационных карт родителей и воспитанников группы;	Справка старшего воспитателя	Месяц		2	
6.	Работа в разделе «Движение воспитанников»		Месяц		3	
7.	Распространение опыта	Копия	Месяц	За каждую	2	

		образовательной работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений	публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)		публикацию:	
8.	Результативность образовательной деятельности с воспитанниками	Подготовка воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	Месяц	Муниципальный этап:	
					<i>Победитель</i>	5
					<i>Призер</i>	3
					<i>Участник</i>	1
					Региональный этап:	
					<i>Победитель</i>	6
					<i>Призер</i>	5
					<i>Участник</i>	4
					Федеральный этап:	
					<i>Победитель</i>	7
<i>Призер</i>	6					
<i>Участник</i>	5					
9.	Результативность взаимодействия с родителями	Внеплановые мероприятия с родителями для родителей (вне годового плана)	Приказ по ДОУ, отзывы родителей	Месяц	За каждое мероприятие	3
10.	деятельности с родителями	Посещение семей, вызывающих тревогу вне рабочего времени, подворовой обход	Акты посещений	Месяц	За каждое посещение 1 семьи	2
11.	и (законными и представителями) воспитанников	Распространение материала из опыта педагогической работы через публикации в СМИ, на сайтах официальных учреждений, создание и публикация в социальных сетях ДОУ видеороликов	отзывы родителей, скриншот	Месяц	За каждый материал	2
12.	танников	Привлечение родительской общественности к мероприятиям, проводимым в д/с	Фотоотчёт	Месяц	В зависимости от количества привлеченных родителей (на усмотрение комиссии)	От 2 до 4
13.		Участие педагога в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Фотоотчет	Месяц	За каждое мероприятие	2
14.		Предоставление информации и оформление информационных уголков в группах детского сада	Фотоотчёт	Месяц		2


15.		Оформление документации по платным услугам	Наличие договоров, актов, квитанций	Месяц		3
16.		Участие педагога в составе работы комиссий, в том числе аттестационных, оргкомитетов, экспертных группах, членство в жюри	Приказ соответствующего уровня	Месяц	За каждое участие	2
17.	Участие педагога в развитии и совершенствовании помещений и территории ДОУ	Привлечение внебюджетных средств для укрепления материальной базы ДОУ	Договор пожертвования или дарения, квитанция или акт передачи имущества	Месяц	от 2000	4
1000-2000					2	
500-1000					1	
18.		Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	Месяц		3
19.	Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога	Проявление инициативы педагога (не из Интернета) в разработке сценария, проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий	Приказ соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
					Муниципальный уровень	4
					Региональный уровень	5
20.		Работа по заполнению таблиц по стимулирующим выплатам	Заполненная форма	Месяц		3
21.		Реализация целевой модели наставничества (взаимодействие наставника и молодого педагога)	Приказ соответствующего уровня, отчетная документация о проделанной работе	1 раз в квартал	Наставник, молодой педагог	5
22.		Подготовка и выступление педагога вне плана (консультации, семинары, мастер-	Приказ соответствующего уровня	Месяц	На уровне ДОУ	3
					Муниципальный уровень	5
					Региональный уровень	7

		классы, конференции)				
23		Изучение, оформление, обобщение отчётных материалов	Заполненная форма	Месяц	За каждый отчёт	2
24	Демонстрация уровня профессионализма педагогической и методической деятельности	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Месяц	Муниципальный этап:	
					Победитель	10
					Призер	8
					Участник	5
					Региональный этап:	
					Победитель	15
					Призер	12
					Участник	10
					Федеральный этап:	
					Победитель	20
Призер	18					
Участник	15					
25		Результативность участия педагогов в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок (по районным положениям)	Приказ соответствующего уровня диплом, сертификат	Месяц	На уровне ДОУ:	
					Победитель	3
					Призер	2
					Участник	1
					Муниципальный этап:	
					Победитель	5
					Призер	4
					Участник	3
					Региональный этап:	
					Победитель	8
					Призер	7
					Участник	5
					Федеральный этап:	
					Победитель	10
					Призер	8
					Участник	6
Конкурсы в сети «Интернет»						
Победитель	3					
Призер	2					
Участник	1					
26	Социальная активность педагога	Участие в утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей	Справка музыкального руководителя	Месяц	За пределами рабочего времени	3
					В рабочее время	2
27		Участие в общественной работе за пределами рабочего времени	Справка педагога	Месяц	2 часа	2
					Свыше 2 часа	4
28		Общественная работа в творческих группах	Приказ по ДОУ	Месяц		2
29		Участие в социально значимых мероприятиях (вне рабочего времени);	Приказ по ДОУ	Месяц	Участие в 1 мероприятии	1

		участие в онлайн-акциях, флешмобах, челленджах	Скриншот публикаций			
30		Ведение сайта ДОУ, Телеграма, ВКонтакте, Одноклассники	Скриншот	Месяц		5
31		Выполнение поручений администрации ДОУ (заведующего), не входящих в должностные обязанности сотрудника	Справка педагога	Месяц		1

Согласовано

Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

 Семенюк О. И.



Утверждено

Заведующий
МАДОУ д/с №2

 Манило О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с №2.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества педагогических работников.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы педагогических работников МАДОУ д/с №2.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда педагогических работников МАДОУ д/с №2.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений педагогических работников МАДОУ д/с №2.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МАДОУ д/с 2 – председатель комиссии;
- старший воспитатель – секретарь комиссии (заместитель председателя комиссии);
- председатель профсоюзного комитета;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с №2.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от педагогических работников ДОУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов

педагогических работников;

- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;

- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы педагогических работников за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого педагогического работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МАДОУ д/с №2.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МАДОУ д/с №2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАДОУ д/с №2 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МАДОУ д/с №2.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней педагогический работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление педагогического работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана

проверить обоснованность заявления педагогического работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с №2 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с №2 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений педагогических работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ д/с №2.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы педагогических работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МАДОУ д/с №2 пять лет.


Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

 Семенов О. И.

Утверждено



Заведующий
МАДОУ д/с №2

 Манило О.В.

**Положение о выплатах стимулирующего характера
учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу
МАДОУ д/с №2 по результатам труда**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с №2 в оплату труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для усиления материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в квартал, при наличии денежных средств.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с №2 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2, в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Задачами проведения оценки результативности деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала;
- усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишении выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала решается в каждом конкретном случае Комиссией МАДОУ д/с №2 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда МАДОУ д/с №2, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги).

4. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ №1 качества и результативности работы заведующего хозяйством МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Качественное обеспечение учета и сохранности имущества; отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада. Выполнение предписаний вышестоящих	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

	организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.					
3.	Состояние хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания. Состояние и порядок в хозяйственных складах.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
4.	Организация работы по подготовке здания детского сада, овощехранилища, территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам с заполнением актов.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
5.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема документации: протоколы, акты, по охране труда, оформление инструктажа и т.д.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 2
качества и результативности работы младшего воспитателя, ассистента по оказанию
технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ
МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Соблюдение санитарно – гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПин2.4.1.3049-13, с целью создания условий для сохранения здоровья воспитанников.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
2.	Наличие в группе ребенка-инвалида	Не имеются Имеются	1 0	квартал		
	Уровень посещаемости детьми группы	Более 75%	1 0	квартал (1 раз в месяц)		
3.	Отсутствие замечаний, предписаний, обоснованных жалоб.	Не имеются Имеются	1 0	Квартал		
4.	Непосредственная помощь воспитателю в подготовке образовательной деятельности: - помощь в оформлении предметно – развивающей среды (перечислить); - участие в утренниках и праздниках; - участие в конкурсах, мероприятиях района.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
5.	Участие в конкурсах, мероприятиях района.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
6.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах; - покраска оборудования; - побелка деревьев, бордюров; - косметический ремонт зданий ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
7.	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 3
качества и результативности работы медицинской сестры, врача
МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во Баллов	Период Оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
2.	Контроль за проведением профилактически-оздоровительных мероприятий.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
3.	100% выполнение норм питания.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
4.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах; - покраска, побелка деревьев, бордюров; - косметические ремонты; - участие в утренниках и праздниках;	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
5.	Участие в конкурсах, мероприятиях района.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
6.	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема документации;	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
7.	Осуществление внепланового контроля за деятельностью учебно-вспомогательного, и обслуживающего персонала	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ № 4
качества и результативности работы повара, подсобного рабочего
МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во Баллов	Период Оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
2.	Уровень посещаемости детьми детского сада	Более 75%	1 0	Квартал (за каждый месяц)		
3.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов и технологию приготовления пищи.	Не имеются Имеются	1 0	Квартал		
4.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах, - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметический ремонт зданий ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		
5.	Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения; - на уровне района, края.	Участие Не участие	1 0	Квартал		
6.	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	Квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ №5

качества и результативности работы дворника, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши, оператора хлораторной установки бассейна, уборщика служебных помещений МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во Баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
2.	Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях.	Не имеются Имеются	1 0	квартал		
3.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах; - покраска, побелка деревьев, бордюров; - косметический ремонт зданий ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
4.	Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения; - на уровне района, края.	Участие Не участие	1 0	квартал		
5.	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
6.	Персональная ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря ДОУ	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ №6
качества и результативности работы сторожа МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	квартал		
2.	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
3.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах; - покраска, побелка деревьев, бордюров; - косметический ремонт зданий ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
4.	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	Имеются Не имеются	1 0	квартал		
5.	Рациональное использование энергоснабжения.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
6.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ №7
качества и результативности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания МАДОУ д/с №2

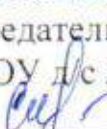
№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	квартал		
2.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - покраска, побелка оборудования; - косметический ремонт зданий и оборудования ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
3.	Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения; - на уровне района, края.	Участие Не участие	1 0	квартал		
4.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ №8

качества и результативности работы заместителя заведующего, делопроизводителя,
специалиста по охране труда МАДОУ д/с №2

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Кол-во Баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
2.	Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях.	Не имеются Имеются	1 0	квартал		
3.	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах; - покраска, побелка деревьев, бордюров; - косметический ремонт зданий ДОУ.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
4.	Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения; - на уровне района, края.	Участие Не участие	1 0	квартал		
5.	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		
6.	Персональная ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря ДОУ	Выполнено Не выполнено	1 0	квартал		

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
учебно-вспомогательному,
медицинскому,
обслуживающему персоналу
МАДОУ д/с №2 по
результатам труда

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О. В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МАДОУ д/с №2.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МАДОУ д/с №2;
- старшая медицинская сестра;
- председатель профсоюзного комитета;
- работник учебно-вспомогательного персонала;
- работник обслуживающего персонала.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с №2.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала ДОУ, ведет их регистрацию;

- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов от учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала ДОУ;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – квартал. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала за полугодие.

4.2. Стимулирование учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом отдельно и общее количество баллов, набранных работниками МБДОУ детского сада комбинированного вида №3.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств из сложившейся экономии фонда оплаты труда МАДОУ д/с №2, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги) определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

К – общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МАДОУ д/с №2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАДОУ д/с №2, и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом МАДОУ д/с №2.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с №2 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с №2 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ д/с №2.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МАДОУ д/с №2 пять лет.



Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.
Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О. В.
Манило О. В.

**Перечень должностей специалистов, имеющих право на
компенсационную выплату за работу в сельской местности
МАДОУ д/с №2**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре
7. Учитель- логопед
8. Учитель- дефектолог
9. Педагог- психолог
10. Педагог дополнительного образования
11. Медицинская сестра
12. Врач

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2


Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2


Манило О.В.

**Перечень должностей специалистов, имеющих право на выплату за
специфику работы МАДОУ д/с №2**

1. Воспитатели в группах компенсирующей направленности
2. Учитель- логопед
3. Учитель- дефектолог
4. Педагог- психолог
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2


Семенюк О. И.

Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2



Манило О.В.

Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам МАДОУ д/с №2

1. Материальная помощь работникам МАДОУ д/с №2 выплачивается в следующих случаях:

1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МАДОУ д/с №2 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МАДОУ д/с №2.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с №2.

6. Материальная помощь выплачивается работнику МАДОУ д/с №2 с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

7. Размер материальной помощи работникам МАДОУ д/с №2 может составлять от 1 тыс. руб. до 10 тыс. руб.

**Приложение № 4
к коллективному договору**



Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. №290н.

Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г.

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви, инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (месяцев)
1	Мед. сестра	Халат медицинский. Перчатки медицинские, маска.	шт.	2	24
2	Повар	Халат белый, Халат цветной, Косынка. Колпак. Фартук белый, Фартук клеёнчатый, перчатки	шт.	3 2 2 2 4 1 4	12
3	Младший воспитатель	Халат белый, Халат цветной, Косынка. Фартук белый, Фартук клеёнчатый, перчатки	шт.	2 1 2 2 1 2	12
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат цветной. Галоши резиновые	шт.	2 1	12

5	Заведующий хозяйством	Халат белый, Халат цветной, Косынка. Фартук белый, Фартук клеёнчатый, перчатки	шт.	1 1 1 1 1 1	12
6	Дворник	Халат цветной. Галоши резиновые	шт.	2 1	12
7	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	Рабочий костюм перчатки	шт.	1 1	12
8	Подсобный рабочий	Халат белый, Халат цветной, Косынка. Фартук белый, Фартук клеёнчатый, перчатки	шт.	1 1 1 1 1 1	12
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчато-бумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые		1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары	
10	Оператор хлораторной установки бассейна	Халат хлопчато-бумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или		1 6 пар	

	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		1 пара	
	Сапоги резиновые		2 пары	
	Перчатки резиновые			

**Приложение № 5
к коллективному договору**



Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ д/с №2
Семенюк О. И.



Утверждено
Заведующий
МАДОУ д/с №2
Манило О.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право на дополнительный отпуск работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья: 92, 117 ТК РФ.

№п/п	Перечень профессий и должностей	Количество дополнительно оплачиваемых дней
1	Заведующий	14
2	Учитель - логопед	14
3	Воспитатели групп компенсирующей направленности	14
4	Учитель- дефектолог	14
5	Педагог- психолог	14
6	Музыкальный руководитель	14
7	Инструктор по физической культуре	14
8	Младший воспитатель	7
9	Медицинская сестра	7
10	Врач	7
11	Повар	7
12	Подсобный рабочий	7
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
14	Уборщик служебных помещений	7
15	Оператор хлораторной установки бассейна	7

Приложение № 6
к коллективному договору



Согласовано

Председатель ПК
МАДОУ д/с №2

Семенюк О. И.



Утверждено

Заведующий
МАДОУ д/с №2

Манило О.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после
обязательного прохождения предварительного медосмотра

в организации МАДОУ д/с №2
на 2022 - 2025 годы.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития № 29н от 28.01.2021 г.

Обязательный, предварительный медицинский осмотр проходят все работники при поступлении на работу, независимо от сферы трудовой деятельности, с целью определения соответствия состояния здоровья получаемой при работе.

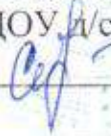
Ежегодный медицинский осмотр проходят все сотрудники МАДОУ д/с №2 с периодичностью 1 раз в год.

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре
7. Учитель- логопед
8. Учитель- дефектолог
9. Педагог- психолог
10. Педагог дополнительного образования
11. Врач
12. Медицинская сестра
13. Заведующий хозяйством
14. Младший воспитатель
15. Повар
16. Подсобный рабочий
17. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
19. Дворник
20. Сторож

21. Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ
22. Делопроизводитель
23. Специалист по охране труда
24. Оператор хлораторной установки бассейна
25. Кастелянша
26. Уборщик служебных помещений

Согласовано

Председатель ПК
МАДОУ д/с №2



Семенюк О. И.

Утверждено

Заведующий
МАДОУ д/с №2



Манило О.В.

**Положение
о нормах профессиональной этики педагогических и других работников
МАДОУ д/с №2**

I. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических и других работников в МАДОУ д/с №2 (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических и других работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим и другим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических и других работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и других работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические и другие работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических и других работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и других работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических и других работников, установленных разделом...II... настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.4. Работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться

в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. В целях реализации права педагогических и других работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.6. В случае несогласия работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**Приложение № 8
к коллективному договору**

Согласовано Утверждено
председатель ПК МАДЮУ д/с №2 заведующий МАДЮУ д/с №2

О.И. Семенов А.В. Манило

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Между администрацией организации и представителем работников
на 2022-2025 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб. в год	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Количество работников, освобождаясь от тяжёлых физических работ
1.	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по ОТ, приобретение нормативно-правовых актов по ОТ	шт.	4	Своими силами	ежегодно	Специалист по ОТ		

2.	Провести обучение и проверку знаний по ОТ и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	5	22 500	2025 г.	Заведующий			
3.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	63	172 683	ежегодно	Заведующий, старшая медсестра			
4.	Приобретение СИЗ	кол-во		20000	ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством			
5.	Приобретение обеззараживающих средств	шт.		20 000	ежегодно	Заведующий, старшая медсестра			
6.	Выплаты за тяжелые условия труда	чел.	19	4% от оклада	ежемесячно	Заведующий			
7.	Обучение сотрудников пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа	чел.	63	Своими силами	ежегодно	Специалист по ОТ			
8.	Обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим на производстве сотрудников ДОУ	чел.	63	18 900	2023-2025	Заведующий			
ВСЕГО:				254083					

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668457944626561634972740990882929036601482128252

Владелец Манило Ольга Владимировна

Действителен с 19.02.2025 по 19.02.2026