**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 71»**

**НА 2015-2018 г. 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 МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №71»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ «О социальном партнерстве» от 12 марта 2008г. № 40-II-ОЗ;

Соглашением между администрацией городского округа город Воронеж и Воронежским областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально-экономических гарантий работников образования на 2015-2018 г. г.

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 Рябикиной Татьяны Викторовны (далее – работодатель);

работники, представленные – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организацией (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Булавиной Натальи Николаевны.

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 учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения 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 учреждения 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 работников в установленном законом порядке. 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 26.04.2015 г. по 25.04.2017 г. 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. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан:

 В письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя статья 82 ТК РФ.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата 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:

 - пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

 - проработавшие в организации свыше 10 лет;

 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. 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 учреждения.

2.2.10. 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).

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.12. 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.

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

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

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

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

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю; инструктор по физкультуре – 30 часов неделю; музыкальный руководитель – 24 часа в неделю; логопед – 20 часов в неделю, педагог-психолог — 36 часов в неделю.

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

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников – инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.9. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.10. Для отдельной категории работников (сторож), где по условиям производства не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом для данных категорий является месяц с общим числом часов не более 186.

3.11. Продолжительность основного ежегодного отпуска для педагогических работников учреждения устанавливается в 42 календарных дня; для остальных работников учреждения – 28 календарных дней.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя статья 123 ТК РФ.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, 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).

3.13. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении санаторно-курортной путевки.

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

3.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

3.16. Привлечение работников учреждения 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.

3.17. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением №  2.2 коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней, статья 128 ТК РФ

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

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 без сохранения заработной 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. 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: до *25 число текущего месяца и до 10 число следующего месяца.*

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 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. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

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

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатаматтестации рабочих местпо условиям трудав повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_2.2\_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.

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

4.10. В период отмены образовательного процесса для 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.

**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 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. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

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

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

**VI. Охрана труда и здоровья**

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

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.9. 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.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. 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.

6.1.16. 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.

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.2.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.3.4.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами статья 214 ТК РФ.

**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, средства связи и оргтехники;

7.3.6. 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.

7.3.8. 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 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);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

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

Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года.

Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников, их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа статья 405 ТК РФ.

7.9.Гарантии права на труд работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа

7.9.1.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК ТФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.10.Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.11.В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81ТК РФ , работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81ТК РФ, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81ТК РФ , работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления таких решения или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81ТК РФ, работников, указанных в части первой настоящей статьи, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373ТК РФ.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением статьи 374 ТК РФ

 7.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

 Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы статья 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 учреждении.

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 в учреждении, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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 учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

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

**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. Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению, статья 50 ТК РФ.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

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.

**От работодателя: От работников:**

Заведующий Председатель ПО МБДОУ «ЦРР – детский сад№ 71» МБДОУ «ЦРР – детский сад № 71»

 -детский сад № 71

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Рябикина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Булавина

« 24 » апреля 2015 г. « 24 » апреля 2015 г.

Приложение №1

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПО Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад №71» МБДОУ«ЦРР – детский сад № 71»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Булавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Рябикина

 « 24 » апреля 2015 г. « 24 » апреля 2015 г.

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 71»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения и являются приложением к Коллективному договору, принятому МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71».

1.2. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему становлению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.4. Настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.6. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество воспитания и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются руководителем учреждения в пределах предоставленных ему в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Для работников работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

2.4. К трудовой деятельности в учреждении (ст. 65,ст. 351.1 ТК РФ) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Согласно ст.331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ей в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Если иное не установлено ТК РФ , другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку статья 65 ТК РФ.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы ,копию трудовой книжки.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. При заключении Трудового договора может устанавливаться испытательный срок до 3 месяцев (ст.70, 71).Для всех работников устанавливается обязательный испытательный срок - 3 месяца.

2.8. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан:

-ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, коллективным договором.

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. Ha каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в детском саду. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. В случаи производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работы

(ст. 72 гл. 12, ТК РФ).

2.12. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается

(ст. 74 ТК РФ).

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются пункты статей 74,75, 77,78,80, 83,84,336 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.14. Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.15. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляется заведующим учреждения.

2.16. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационной характеристике по должности и полученной специальности, утвержденной документами об образовании.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.18. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

 **3. Основные обязанности работника.**

3.1. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим дня, график работы, требования Устава детского сада и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- недоработанные часы отрабатывать по производственной необходимости (для воспитателей 24 часа в месяц), приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены;

-повышать свою профессиональную квалификацию;

-соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующей учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов;

- соблюдать требования правил по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены и противопожарной охраны, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, своевременно заполнять и вести документацию, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- в установленном порядке проходить медицинские осмотры, флюорографию.

3.1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий или перерывов между ними, время рабочей смены ;

- оставлять детей без присмотра даже на короткий промежуток времени ;

- отдавать детей лицам, в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (до 18 лет), а также отпускать детей одних по просьбе родителей;

3.2. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы ;

- курить в помещении и на территории учреждения, распивать спиртные напитки;

- созывать собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам (проводить только после рабочей смены);

- громко разговаривать и шуметь в группах, коридорах;

- запрещается присутствовать посторонним лицам в группах и других помещениях учреждения без разрешения заведующего, старшего воспитателя;

3.3. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения детей в учреждении. Обо всех случаях травматизма и других случаях, работники учреждения обязаны немедленно сообщить заведующему.

3.4. Приказом заведующего, учреждения в дополнение к основной работе на работников может быть возложено выполнение других образовательных функций.

**4. Основные права работников.**

4.1. Работник имеет право на:

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда не ниже установленного федеральным законом минимального размера;

- еженедельные выходные дни, праздничные, нерабочие дни, оплачиваемый ежегодный отпуск

- объединение в профсоюзы, представляющие интересы трудящихся;

- защиту трудовых прав;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

- проявление творчества, инициативы;

4.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.3. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

**5.Основные права и обязанности работодателя.**

5.1. Работодатель обязан:

Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- организовывать труд работников так, чтобы каждый работал по своей квалификации и специальности, имел закрепленное за ним рабочее место;

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в учреждение передовой опыт;

- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов;

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;

- организовывать правильное питание детей;

- обеспечить соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

-создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, придерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания; своевременно рассматривать замечания, предложения работников, направленные на улучшение деятельности детского сада; поддерживать и поощрять лучших работников;

- своевременно знакомить с сеткой занятий и графиком работы;

- обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывать при этом мнение коллектива;

- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;

- создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечить сохранность имущества образовательного учреждения, его сотрудников и воспитанников;

- обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ;

- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса путем посещения занятий, режимных моментов; контроль за выполнением годового плана;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.2. Заведующий учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в учреждении и участия в мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5.3. Работодатель имеет право:

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене,

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- принимать локальные акты.

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

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**6. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего времени для педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным и утвержденным заведующим учреждения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период, в графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку, и храниться в доступном месте: I смена – c 7 - 00 ч. до 13 - 00 ч.; II смена – с 13 - 00 ч. до 19 -00 ч. Недоработанные часы отрабатывать в связи с производственной необходимостью (24 часа в месяц)

6.3. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы работника: вызвать на замещение заболевшего или отсутствующего по другим причинам работника, увеличить нагрузку. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе воспитателя ранее выполняющего эту нагрузку;

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

6.4. Руководитель учреждения обязан организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

6.5. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращена на 1 час.

6.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания- полутора часов.

6.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего образовательным учреждением.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем и согласованным с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпусков:

- для педагогических работников - 42 календарных дня;

- для обслуживающего и технического персонала - 28 календарных дней.

Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в летний период.

6.9. Руководитель учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании и развитии детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения (виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель определяет самостоятельно либо по согласованию с профкомом):

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- единовременное денежное вознаграждение;

- награждение почетной грамотой.

В дошкольном образовательном учреждении могут применяться и другие виды поощрения.

7.2. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощренного и его личное дело.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

**8. Трудовая дисциплина.**

8.1. Все работники обязаны подчиняться руководству организации, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

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

8.3. Запрещается:

- оставлять детей без присмотра, уходить в другие группы;

- приглашать работников к телефону во время учебного процесса;

- использовать служебный телефон в личных целях;

- уносить с места работы имущество, предметы, продукты, принадлежащие организации;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;

- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без разрешения.

8.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание,

-выговор,

-увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11ТК РФ , а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

Законодательством о дисциплинарной ответственности предусмотрены для отдельных категорий также и другие взыскания (ст. 336 ТК РФ). Закон РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе заведующего детского сада до истечения срока действия трудового договора являются:

- в течение года повторное, грубое нарушение устава оучреждения, должностных обязанностей ,трудового договора;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия Профсоюза.

8.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ей полномочий. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца, со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. Взыскание объявляется приказом по детскому саду. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения ( стимулирующие и премиальные выплаты) не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины в течение года и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка или за однократное грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, администрация образовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.11. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

**9. Техника безопасности и производственная санитария.**

9.1. Работники обязаны соблюдать требования правил техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законами и нормативными актами.

9.2. Каждый работник обязан использовать средства индивидуальной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

9.3. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

9.4. Работник обязан сообщить работодателю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться.

9.5. Запрещается:

- курить в помещениях и территории учреждения;

- принимать пищу на рабочем месте;

- оставлять личную и специальную одежду вне мест, предназначенных для ее хранения;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении; их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.7. Все работники организации обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности и соблюдать сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.8. Все работники проходят обязательный медицинский осмотр. Работодатель имеет право не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр.

9.9. Весь персонал должен соблюдать правила пожарной безопасности, уметь пользоваться огнетушителями.

9.10. Все работники детского сада несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

9.11. Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать правила санитарии и личной гигиены.

9.12. Каждый сотрудник должен беречь имущество детского сада (мебель, оборудование, пособия, вещи детей и другое).

9.13. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими, а также с переведенными на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по правилам охраны труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и при приеме на работу.

Приложение №2

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПО Заведующий МБДОУ «ЦРР- детский сад» МБДОУ «Центр развития ребёнка-

-детский сад № 71» детский сад № 71»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Булавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В Рябикина

«24» апреля 2015г. «24» апреля 2015г.

**Положение**

**об оплате труда работников**

**МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 71»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» городского округа город Воронеж (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012№597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012№ 2190-р, Положением о системе оплаты трудав образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области, утвержденным приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области № 693 от 26.06.2013 и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, решением Воронежской городской Думы от 29.10.2014 № 1637- III.

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» (далее учреждение) за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- подходы к осуществлению выплат стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников учреждения, в том числе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.3. Система оплаты труда работников учреждения формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективной деятельности структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

 - достигнутого уровня оплаты труда;

 - обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

 - фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

 - мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью 3 статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Положение об оплате труда в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» утверждается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом учреждения.

# 2. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» на текущий финансовый год, определенного в соответствии с:

- региональным нормативом подушевого финансирования, с учетом особенностей образовательных программ, реализуемых учреждении, а также эффективности их реализации и количеством воспитанников;

- муниципальным нормативом подушевого финансирования на присмотр и уход и количеством воспитанников.

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад

№ 71».

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:
**, где:

*ФОТ* – фонд оплаты труда дошкольной образовательной организации;

*Sr* – сумма субвенции (субсидии) из регионального бюджета для возмещения нормативных затрат, связанных с обеспечением государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

*Кs* – коэффициент увеличения субвенции (субсидии) при достижении показателей качества реализации образовательных программ (предоставления услуг), закрепленных в муниципальном задании. Данный коэффициент может быть применен при организации региональной системы рейтинговая дошкольных образовательных организаций, для организаций, имеющих лучшие показатели при рейтинговании (количество организаций, по отношению к которым может быть применен данный коэффициент, устанавливается приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области). Для остальных дошкольных образовательных организаций Кs = 1.

*Уч.рr* – доля учебных расходов в нормативе финансового обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования из регионального бюджета;

*Sm* **–** сумма субсидии из муниципального бюджета для возмещения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

В - коэффициент увеличения фонда оплаты труда, связанного с уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, на случай временной нетрудоспособности, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 3. Распределение фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» состоит из базовой части (*ФОТб*) и стимулирующей части (*ФОТст*).

*ФОТдо*о = *ФОТб* + *ФОТст.*

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

*ФОТст* = *ФОТдоо* х *ш*, где:

*ш* – стимулирующая доля *ФОТдоо*.

Рекомендуются следующие значения стимулирующей доли *ФОТдоо*

- на 1 января 2014 года не менее 10%;

- на 1 сентября 2014 года не менее 15%;

- на 1 сентября 2015 года не менее 25%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогического (старшие воспитатели, воспитатели, музыкальные руководители, педагоги-психологи, психологи, педагоги дополнительного образования и др.), учебно-вспомогательного (помощники воспитателей, младшие воспитатели и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, водители, повара и др.) и служащих (секретари, бухгалтеры и др.) учреждения и складывается из:

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп +ФОТмоп, где:

*ФОТауп* – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

*ФОТпп* – фонд оплаты труда для педагогического персонала;

*ФОТувп* – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

*ФОТмоп* – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала и служащих.

3.3. Руководитель на основе рекомендаций формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом следующих условий:

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер) не может превышать:

- 14% на 1 января 2014 года;

- 13% на 1 сентября 2014 года;

- 12% на 1 сентября 2015 года[[1]](#footnote-1).

При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять не менее 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2% при наличии как минимум одного из следующих условий:

- наличие дополнительного финансирования из внебюджетных источников (кроме добровольных пожертвований и родительской платы), в том числе от приносящей доход деятельности;

- учреждение, имеет статус региональной или федеральной инновационной площадки (при условии увеличения доли фонда стимулирующих выплат);

- дошкольная образовательная организация работает в круглосуточном режиме.

3.4. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем организации и работниками.

**4. Расчет заработной платы работников**

4.1. Месячная заработная плата работников учреждения определяется по следующей формуле:

, где:

*Зп* – месячная заработная плата;

*Од* – оклад (должностной оклад);

*К* – компенсационные выплаты;

*С* – стимулирующие выплаты;

*Всх* – выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

 , где:

*Б* – оклад по ПКГ

*Кн* – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (**Таблица 1**).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) и коэффициент постоянных повышающих надбавок, остальные части заработной платы выплачиваются в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством, а также в пределах утвержденного объема фонда оплаты труда.

**Таблица 1**

**Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу**

**(должностному окладу), ставке заработной платы**

| **№****п/п** | **Категории работников и основания установления надбавок** | **Размер Кн** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Всем педагогическим работникам при наличии квалификационной категории |  | Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории.Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях:- длительный отпуск до года;- заграничная командировка;- длительное лечение (более 6 месяцев);- в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту.После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком. |
| 1.1. | - высшая квалификационная категория | 1.4 |
| 1.2. | - первая квалификационная категория | 1.2 |
| 1.3. | - вторая квалификационная категория | 1.1[[2]](#footnote-2) |
| 2. | Работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:  |  | Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данная дошкольная образовательная организация является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается:- время работы в данной организации;- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию;- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;- для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных организациях. |
| 2.1. | - от 3 до 5 лет | 1.02 |
| 2.2. | - от 5 до 10 лет | 1.03 |
| 2.3. | - от 10 до 15 лет | 1.05 |
| 2.4. | - свыше 15 лет | 1.07 |
| 3. | Педагогическим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания: |  |  |
| 3.1. | - при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); | 1.2 |
| 3.2. | - при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); | 1.1 |
| 3.3. | - при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный…», «Заслуженный …»); | 1.2 |
| 3.4. | - при наличии ведомственных наград и почетных званий. | 1.1 |
| 4. | Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности: |  | Выплаты молодым специалистам устанавливаются на период первых пяти лет профессиональной деятельности в дошкольных образовательных организациях со дня заключения трудового договора.Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в дошкольной образовательной организации (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в дошкольной образовательной организации в качестве специалистов, выплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования. |
| 4.1. | - с дошкольной образовательной организацией; | 1.2 |
| 4.2. | - с дошкольной образовательной организацией (при наличии диплома с отличием); | 1.25 |
| 5. | Специалистам, служащим и рабочим за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития). | 1.2 |  |
| 6. | Младшим воспитателям и помощникам воспитателей доплата за участие в организации образовательного процесса. | 1.3 |  |

4.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:



4.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

4.4. Особенности расчета заработной платы педагогических работников в учреждении.

Размер месячного оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется по следующей формуле:

** , где:

*Од* – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

*Б* – оклад по ПКГ;

*Кн* – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

*Фн* - фактическая педагогическая нагрузка в неделю;

*Коб* – коэффициент за наличие высшего образования (1,05);

*Нчс* - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

В пределах фонда оплаты труда в учреждении педагогическим работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

Средняя заработная плата педагогических работников городского округа город Воронеж определяется по итогам организуемого статистического наблюдения путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без фонда заработной платы внешних совместителей и фонда заработной платы по договорам гражданско-правового характера с лицами, не являющимися работниками организаций) на среднесписочную численность работников (без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера) и на количество месяцев в году. При этом в сумму начисленной заработной платы работников списочного состава по основной работе включается оплата труда по внутреннему совместительству, а также вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, заключенным работниками списочного состава со своей организацией.

Расчет средней заработной платы педагогических работников городского округа город Воронеж осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

4.5. Размер должностного оклада и выплат стимулирующего характера, а также показатели качества выполнения работы и критерии их оценки устанавливаются трудовым договором.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются в размере на 10 % - 50% ниже должностных окладов руководителей (без учета выплат за государственные награды, почетные звания, ученую степень и ученое звание).

Сумма повышающей надбавки заместителям утверждается приказом руководителя учреждения, но не более суммы повышающей надбавки руководителю.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

**5. Выплаты компенсационного характера**

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

Повышение оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.2. Доплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в общественной работе) устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.4. Доплата при увеличении объема работы или исполнении 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.

5.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее чем в двойном размере.

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

5.7. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работника или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

5.8. Конкретные размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения (кроме руководителя организации) локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников и обеспеченности организации финансовыми средствами.

**6. Стимулирующие выплаты**

6.1. В**ыплаты стимулирующего характера производятся работникам учреждения** в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом**.**

Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в учреждении, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Данные критерии и показатели могут быть дополнены на уровне учредителей дошкольных образовательных организаций и на уровне самого учреждения.

Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения (**Приложение № 2.1 к Положению**) являются неотъемлемой частью данного Положения.

Руководитель учреждения обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры премиальных выплат в зависимости от достижения критериев, показателей и условий их выплаты.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учетом фактически отработанного времени.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» осуществляет единовременные выплаты (премирование):

- к праздничным датам (день дошкольного работника,8 Марта, 23 февраля, «Новый год);

- за выполнение особо важных работ;

- за выступление на ЦПМ, РМО;

-за благоустройство территории и здания учреждения;

- за подготовку к началу учебного года;

-за подготовку к началу осенне- зимнему периоду;

-по итогам работы за квартал, год.

-за призовые места (1,2,3 место) в конкурсах районного, городского, областного, всероссийского, международного уровней.

6.2. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при не достижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;

- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с воспитанниками, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования (проверки);

- при отказе от участия вмероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы дошкольной образовательной организации;

- при нарушении правил ведения документации, подтвержденном результатами проведенного служебного расследования (проверки).

6.3. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников представляет в орган управления учреждения, наделенный соответствующими полномочиями, аналитическую информацию о достижении критериев и показателей деятельности работников. Данная информация является основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом управления учреждения, наделенным соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением, принимаемым в учреждении.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) локальными нормативными актами, принимаемыми в учреждении с учетом мнения представительного органа работников и обеспеченности учреждение финансовыми средствами.

**7. Выплаты социального характера**

7.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи (при наличии экономии средств фонда оплаты труда):

- единовременной выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60 лет)-

1 оклад (базовый или должностной, по ПКГ или в соответствии с ЕТКС, в зависимости от занимаемой должности)

- при увольнении (в связи с выходом на пенсию по старости- женщины 55лет, мужчины 60лет) –до 3 окладов (базовый или должностной, по ПКГ или в соответствии с ЕТКС, в зависимости от занимаемой должности)

- в связи с тяжелым материальным положением - конкретная денежная сумма;

- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители)- 1 оклад.

 Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда по письменному заявлению работника, не более двух раз в год. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера.

**Продолжительность дополнительных отпусков работников за работу с вредными условиями труда и работников с ненормированным рабочим днем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 71»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Должность** | **Количество календарных дней** |
| **За работу с вредными условиями труда** |
|  1. | Повар, шеф- повар | 7 дней |
| 2. | Подсобный рабочий кухни | 7 дней |
| 3. | Машинист по стирке белья | 7 дней |
| **Ненормированный рабочий день** |
| 4. | Заместитель заведующего по АХЧ | 3 дня |
| 5. | Делопроизводитель | 3 дня |

 Количество дней дополнительного отпуска зависит от пропорционально отработанного времени за календарный период

Работникам с ненормированным рабочим днем количество дней дополнительного отпуска зависит от пропорционально отработанного времени за календарный период при наличии экономии средств фонда, оплаты труда.

**8. Другие вопросы оплаты труда работников**

 В учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, младшего обслуживающего персонала и служащих.

Штатное расписание учреждения утверждается ее руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этом учреждении. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения ее функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых дошкольной образовательной организацией услуг, имеет право осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора для:

-выполнения временных (до двух месяцев) работ;

-выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

-для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента**. (Таблица 2)**

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета и органа общественно-государственного управления, наделенного соответствующими полномочиями, в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

 **Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Должность  | Показатель применения повышающего коэффициента  | Размер повышающего коэффициента |
| 1 | Заместитель зав. по АХЧ | Качественное и своевременное материально – техническое обеспечение ДОУ. Своевременное заключение договоров, контрактов. Своевременное обеспечение ремонта помещений, технологического, сантехнического и электрооборудования. | 0,1-0,7 |
| 2 | Старший воспитатель  | Формирование и разработка проектной и исследовательской работ (разработка программы в соответствии с ФГОС). Ведение сайта «Рейтинг ДОО». Организация работы с социумом. Укомплектованность педагогическими кадрами их качественный состав.Комплектование. Ведение сайта ДОО. | 0,1-0,7 |
| 3 | Делопроизводитель  | Ведение «АВЕРС» , «Контингент», «Busgov».Организация работы по проведению торгов на торговой площадкеСвоевременное и качественное предоставление отчетности  | 0,2-1,0 |
| 4 | Помощник воспитателя  | Сложность и напряженность при работе в группах раннего возраста (возраст детей от 2-х до 3-х лет) | 0,05-0,07 |
|  |
| Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей | 0,05-0,07 |
| 5 | Ответственный за охрану труда | Взаимодействие с надзорными органами по совершенствованию безопасных условий труда в ДОУ. Организация обучения и проверки знаний по охране труда у всех работников ДОУ. Качественное ведение документации по ОТ. | 0,1-0,2 |
| 6 | Ответственный по ГОЧС | Взаимодействие с надзорными органами по совершенствованию работы по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера. Разработка и ведение документации по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС ДОУ.Организация обучения воспитанников, работников ДОУ по ГО, ЧС и пожарной безопасности. | 0,05-0,1 |
| 7 | Педагогические работники | 1.Организация комнаты сказок2.Организация музея «Приобщение детей к русским народным истокам» 3. Ведение кружкой работы4. Изготовление костюмов5.Школа молодого специалиста | 0,1-0,20,1-0,20,1-0,20,1-0,20,1-0,2 |

 **Приложение № 2.1**

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПО Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад №71» МБДОУ «ЦРР-детский сад № 71»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Булавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В Рябикина.

«24» апреля 2015г. «24» апреля 2015г.

**Критерии**

**оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71»**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии материального стимулирования | Балл |
|  | Своевременное и качественное ведение документации | 0-5 |
|  | Организация и ведение документации оперативного контроля | 0-5 |
|  | Организация работы РМО на базе ДОО | 0-5 |
|  | Организация работы ЦПМ на базе ДОО | 0-10 |
|  | Организация работы Стажёрской площадки на базе ДОО | 0-5 |
|  | Организация работы Инновационной площадки на базе ДОО | 0-5 |
|  | Организация работы методического кабинета как научно-методического центра ДОУ. | 0-5 |
|  | Систематическая работа с родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка. | 0-3 |
|  | Участие в конкурсах, мероприятиях, акциях- на уровне района, города- на областном, федеральном уровне- на международном уровне | 0-50-50-5 |
|  | Личные победы - на уровне района, города- на областном, федеральном уровне- на международном уровне | 0-50-100-15 |
|  | Наличие детей, педагогов – призёров, победителей соревнований, смотров, конкурсов:-на уровне района, городаНа областном, федеральном уровне-на международном уровне | 0-50-50-5 |
|  | Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта | 0-5 |
|  | Наличие собственного сайта, блога и его систематическое обновление | 0-5 |
|  | Наличие в образовательном процессе современных педагогических технологий, в т. ч. здоровьесберегающих | 0-5 |
|  | Организация работы консультативного пункта | 0-5 |
|  | Подготовка педагогов для участия в семинарах, конференциях, конкурсах | 0-5 |
|  | Организация работы с молодыми педагогами | 0-5 |
|  | Социальное партнёрство (наличие договоров о сотрудничестве и их реализация) | 0-5 |
|  | Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПК | 0-5 |
|  | Организация повышения квалификации педагогов ДОУ | 0-3 |
|  | Наличие системы мониторинга в ДОУ:-динамика развития детейДинамика профессионального роста педагогических кадров | 0-3 |
|  | Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей) | 0-3 |
|  | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-3 |

Максимальное количество баллов — 150 б

**Критерии материального стимулирования воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Посещаемость детей не ниже (дошкольные группы) 75% | 0-5 |
| Посещаемость не ниже (группы раннего возраста)70% | 0-5 |
| 2 | Заболеваемость не выше (ранний возраст) 10% | 0-5 |
| Заболеваемость не выше (дошкольные группы) 5% | 0-5 |
| 3 | Наличие Рабочей программы, соответствие требованиям ФГОС | 0-5 |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб от родителей | 0-5 |
| 5 | Работа с родителями (функционирование «Родительских уголков», открытые показы на род. собр., участие родителей в праздниках, развлечениях, спорт. мероприятиях, субботниках) | 0-5 |
| 6 | Исполнительская дисциплина ( своевременная готовность к рабочему дню, своевременное исполнение приказов, решений педсоветов, качественная подготовка отчётов, табелей, документации групп, протоколов родит собраний и т.п.) | 0-10 |
| 7 | Отсутствие задолженности по родительской плате на группе | 0-5 |
| 8 | Работа с социумом | 0-5 |
| 9 | Отсутствие травматизма | 0-5 |
| 10 | Проектная деятельность | 0-10 |
| 11 | Наличие и реализация программы профессионального саморазвития | 0-5 |
| 12 | Участие в методической работе (посещение РМО, ЦПМ, мастер-классов и т.д.)  |  0-10 |
| 13 |  Участие педагога, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, открытых мероприятиях:- на районном, городском уровне- на областном, всероссийском- на международном | 0-50-100-15 |
| 14 | Пополнение методической копилки на сайте ДО, наличие собственной странице, её обновление | 0-5 |
| 15 | Наличие собственного сайта, блога и его систематическое обновление | 0-5 |
| 16 | Создание и обновление в группе предметно-пространственной развивающей среды, соответствующей требованиям ФГОС | 0-5 |
| 17 | Разработка и реализация новых педагогических технологий, программ постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | 0-5 |
| 18 | Высокий уровень развития детей, освоения ими ОП | 0-5 |
| 19 | Работа по выявлению неблагополучных семей | 0-5 |
| 20 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-5 |
| 21 | Ведение документации | 0-5 |
| 22 | Участие в общественной жизни ДОУ, района, города,   | 0-5 |

 Максимальное количество баллов — 150 б

**Критерии материального стимулирования музыкального руководителя, инструктора по ФК, учителя-логопеда, педагога-психолога, педагога дополнительного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 |  Ведение документации | 0-10 |
| 2 | Наличие Рабочей программы и её соответствие требованиям ФГОС ДО | 0-5 |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб от родителей | 0-5 |
| 4 | Работа с родителями (консультации для родителей, открытые показы на род. собр., участие родителей в праздниках, развлеч, спорт. меропр.) | 0-10 |
| 5 | Исполнительская дисциплина (своевременная готовность к рабочему дню, своевременное исполнение приказов, решений педсоветов) | 0-5 |
| 6 | Участие в методической работе ДОУ, посещение РМО,ЦПМ, мастер –классов. | 0-10 |
| 7 | Проведение консультаций для воспитателей | 0-5 |
| 8 | Проектная деятельность | 0-5 |
| 9 |  Наличие и реализация программы профессионального саморазвития | 0-10 |
| 10 |  Участие педагога, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, открытых мероприятиях:- на районном, городском уровне- на областном, всероссийском- на международном | 0-50-100-15 |
| 11 | Пополнение методической копилки на сайте ДО.  | 0-10 |
| 12 | Наличие собственного сайта, блога и его систематическое обновление | 0-10 |
| 13 | Создание и обновление предметно-пространственной развивающей среды, соответствующей требованиям ФГОС | 0-10 |
| 14 | Разработка и реализация новых педагогических технологий, программ постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | 0-10 |
| 15 | Участие в общественной жизни ДОУ, района, города | 0-10 |
| 16 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |

**Значения установления коэффициента стимулирования , старшего**

**воспитателя, педагогических работников (Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1. | 150-140 | 1,2 |
| 2.  | 139-130 | 1,0 |
| 3.  | 129-118 | 0,95 |
| 4.  | 117-100 | 0,9 |
| 5.  | 99-87 | 0,85 |
| 6.  | 86-81 | 0,8 |
| 7.  | 80-75 | 0,75 |
| 8.  | 74-69 | 0,7 |
| 9.  | 68-63 | 0,65 |
| 10.  | 62-57 | 0,6 |
| 11. | 56-51 | 0,55 |
| 12. | 50-46 | 0,5 |
| 13 | 45-40 | 0,4 |
| 14. | ниже 40 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности помощника воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенического состояния группы, соблюдение графиков проветривания, кварцевания, генеральной уборки. | 0-10 |
| 2 | Соблюдение графика выдачи пищи | 0-10 |
| 3 | Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень оказания помощи педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса | 0-9 |
| 5 | Соблюдение теплового режима и экономии электроэнергии и холодного и горячего водоснабжения  | 0-10 |
| 6 | Высокий уровень содержания рабочего места, сохранность мебели, оборудования, инвентаря | 0-10 |
| 7 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 8 | Посещаемость детей не ниже (дошкольные группы) 75%, (группы раннего возраста)70%  | 0-8 |
| 9 | Выполнение разовых поручений особо срочных работ | 0-10 |
| 10 | Заболеваемость не выше (ранний возраст) 10%, (дошкольные группы) 5% | 0-8 |

Максимальное количество баллов — 100 б

**Значения установления коэффициента стимулирования помощника**

 **воспитателя (Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-90 | 0,2  |
| 2.  | 89-66 | 0,15 |
| 3.  | 65-41 | 0,1 |
| 4.  | 40-21 | 0,05 |
| 5.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности кастелянши**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Содержание мягкого инвентаря и костюмов в образцовом содержании | 0-8 |
| 2 | Своевременная замена белья | 0-8 |
| 3 | Выполнение инструкций по охране труда и техники безопасности, противопожарные инструкции | 0-8 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-8 |
| 5 | Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН | 0-8 |
| 6 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 7 | Ведение документации | 0-10 |
| 8 | Своевременное восстановление инвентаря | 0-10 |
| 9 | Выполнение разовых поручений особо срочный работ | 0-10 |
| 10 | Отсутствие замечаний по инвентаризации | 0-10 |
| 11 | Изготовление костюмов | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования кастелянши**

**(Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-95 | 0,4 |
| 2.  | 94-81 | 0,2 |
| 3.  | 80-61 | 0,15 |
| 4.  | 60-41 | 0,01 |
| 5 | 40-21 | 0,05 |
| 6.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности кладовщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Соблюдение правил ведения складского хозяйства в соответствии с требованиями СанПиН | 0-10 |
| 2 | Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов | 0-15 |
| 3 | Соблюдение правил хранения продуктов питания | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 5 | Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН | 0-10 |
| 6 | Отсутствие замечаний по инвентаризации | 0-10 |
| 7 | Контроль за качеством поступаемых в учреждение продуктов питания | 0-10 |
| 8 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 9 | Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования кладовщика**

**(Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 81-100 | 1,0  |
| 2.  | 61-80 | 0,7 |
| 3.  | 41-60 | 0,5 |
| 4.  | 21-40 | 0,3 |
| 5.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности шеф-повара, повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд со стороны заведующего и родителей (законных представителей) | 0-5 |
| 2 | Соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля) | 0-10 |
| 3 | Строгое соблюдение графика выдачи пищи | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 5 | Содержание рабочего места, спецодежды, помещения в надлежащем санитарном состоянии | 0-10 |
| 6 | Выполнение графика генеральных уборок | 0-10 |
| 7 | Контроль за качеством поступаемых в учреждение продуктов питания | 0-10 |
| 8 | Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с технологическим оборудованием | 0-05 |
| 9 | Наличие суточных проб согласно требованиям СанПиН | 0-10 |
| 10 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 11 | Своевременное ведение установленной документации | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования шеф-повара, повара**

**(Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-91 | 0,6  |
| 2.  | 90-81 | 0,5 |
| 3.  | 80-61 | 0,4 |
| 4.  | 60-41 | 0,3 |
| 5. | 40-21 | 0,1 |
| 6.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности сторожа, вахтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Обеспечение сохранности здания. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; во время дежурства | 0-10 |
| 2 | Своевременное ведение установленной документации .  | 0-10 |
| 3 | Высокий уровень выполнения правил и норм ОТ, ТБ и санитарных норм | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины(исполнение приказов, распоряжение) | 0-10 |
| 5 | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | 0-10 |
| 6 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 7 | Активное участие в общественных мероприятиях ДОО  | 0-10 |
| 8 | Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников. | 0-10 |
| 9 | Качественное содержание цветников(полив в летний период) | 0-10 |
| 10 | Выполнение разовых поручений и особо срочных работ | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования сторожа, вахтера**

**(Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-95 | 0,35  |
| 2.  | 94-81 | 0,25 |
| 3.  | 80-61 | 0,2 |
| 4.  | 60-41 | 0,1 |
| 5. | 40-21 | 0,05 |
| 6.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности дворника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории | 0-10 |
| 2 | Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта | 0-10 |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-15 |
|  4 | Ответственное отношение к сохранности инструментария | 0-10 |
|  5 | Сложность работы в случае ЧС | 0-10 |
|  6 | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии. | 0-10 |
|  7 |  Выполнение разовых поручений и особо срочных работ | 0-10 |
|  8 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
|  9 |  Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников. | 0-15 |
|  |  |  |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования дворника(Кстр)**

**в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-90 | 0,9  |
| 2.  |  89-81 | 0,4 |
| 3.  | 80-61 | 0,2 |
| 4.  |  60-41 | 0,1 |
| 5 |  40-21 | 0,05 |
| 6.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных и других работ  | 0-10 |
| 2 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 3 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-15 |
| 4 | Оперативность и качественность выполнения заявок по устранению неполадок, оборудования, мебели и материалов | 0-15 |
| 5 | Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с технологическим оборудованием | 0-15 |
| 6 | Ответственное отношение к сохранности инструментария | 0-15 |
| 7 | Отсутствие обоснованных претензий со стороны администрации | 0-10 |
| 8 | Обеспечение безаварийной и надежной работы ДОО | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания(Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 81-100 | 0,6  |
| 2.  | 61-80 | 0,5 |
| 3.  | 41-60 | 0,3 |
| 4.  | 21-40 | 0,2 |
| 5.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности рабочего по стирке и ремонту спецодежды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов, выдача готового белья с требованиями СанПин | 0-10 |
| 2 | Своевременная и качественная стирка белья, спецодежды, полотенец, штор и др. | 0-10 |
| 3 | Соблюдение правил ведения установочной документации | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 5 | Санитарное состояние помещения в соответствии с требованиями СанПиН | 0-10 |
| 6 | Оперативность и качественность выполнения заявок  | 0-10 |
| 7 | Ответственное отношение к сохранности оборудования | 0-10 |
| 8 | Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с технологическим оборудованием | 0-10 |
| 9 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 10 | Выполнение разовых поручений и особо срочных работ | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования рабочего по стирке и ремонту спецодежды (Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 100-95 | 0,7 |
| 2.  | 94-90 | 0,05 |
| 3.  | 89-81 | 0,4 |
| 4.  | 80-71 | 0,3 |
| 5. | 70-61 | 0,2 |
| 6. | 60-41 | 0,1 |
| 7. | 40-21 | 0,05 |
| 8.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности делопроизводителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел | 0-10 |
| 2 | Своевременный учет входящих и исходящих документов и контроль их исполнения | 0-10 |
| 3 | Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг в соответствии с требованиями | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 5 | Правильность составления, согласования и оформления документов | 0-10 |
| 6 | Соблюдение охраны труда, требований ТБ и пожарной безопасности на рабочем месте  | 0-10 |
| 7 | Систематизация и хранение документов текущего архива | 0-10 |
| 8 | Систематическое пополнение и обновление регистрационной картотеки документов ДОО | 0-10 |
| 9 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 10 | Содержание офисной техники в рабочем состоянии | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования делопроизводителя (*Кстр*) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  |  100-91 | 1,0  |
| 2.  | 90-81 | 0,9 |
| 3.  | 80-61 | 0,5 |
| 4.  | 60-41 | 0,3 |
| 5. | 40-21 | 0.1 |
| 6.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности подсобного рабочего кухни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
| 1 | Качественная работа по исполнению санитарно-гигиенического режима на пищеблоке | 0-15 |
| 2 | Соблюдение охраны труда, требований ТБ и пожарной безопасности на рабочем месте | 0-15 |
| 3 | Ответственное отношение к сохранности инструментария и содержание в соответствии с СанПин | 0-15 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-15 |
| 5 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения  | 0-15 |
| 7 | Качественное содержание цветников, ведение работ по облагораживанию и озеленению территории ДОУ | 0-15 |
| 8 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100 б

**Значения установления коэффициента стимулирования подсобного рабочего кухни (*Кстр*) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 81-100 | 0,4  |
| 2.  | 61-80 | 0,2 |
| 3.  | 41-60 | 0,1 |
| 4.  | 21-40 | 0,05 |
| 5.  | Ниже 20 | 0 |

**Критерии оценки профессиональной деятельности уборщика служебных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии материального стимулирования | баллы |
| 1 | Качественная работа по исполнению санитарно-гигиенического режима | 0-15 |
| 2 | Соблюдение охраны труда, требований ТБ и пожарной безопасности на рабочем месте | 0-15 |
| 3 | Ответственное отношение к сохранности инструментария и оборудования | 0-10 |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 0-10 |
| 5 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 6 | Ведение работы по облагораживанию и озеленению территории ДОУ | 0-10 |
| 7 | Качественное содержание «зимнего сада» | 0-10 |
| 8 | Соблюдение уровня этики общения и культуры поведения | 0-10 |
| 9 | Активное участие в общественных мероприятиях ДОО  | 0-10 |

Максимальное количество баллов — 100б

**Значения установления коэффициента стимулирования уборщика служебных помещений (Кстр) в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сумма баллов** | **Значение *Кстр*** |
| 1.  | 81-100 | 0,4  |
| 2.  | 61-80 | 0,3 |
| 3.  | 41-60 | 0,25 |
| 4.  | 21-40 | 0,2 |
| 5.  | Ниже 20 | 0 |

**Приложение № 3**

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПО Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад №71» МБДОУ «ЦРР – детский сад №71»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Булавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В Рябикина

«24» апреля 2015г. «24» апреля 2015г.

**План**

**мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» на период 2014-2015 годы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| 1. | Заключение ежегодных договоров по обеспечению коммунальными услугами | Январь текущего года | Зам. зав по АХЧ  |  |
| 2. | Обеспечение своевременного технического обслуживания и исправность систем водо- и теплоснабжения, канализации, энергосбережения | постоянно | Зам. зав по АХЧ  |  |
| 3. | Обеспечение текущего ремонта здания | постоянно | Заведующий  |  |
| 4. | Проведение вводного, первичного и периодического инструктажа на рабочем месте, в соответствии с действующими нормативными актами, стандартами безопасности | По плану | Зам. зав по АХЧ  |  |
| 5. | Обеспечение условий противопожарной безопасности за счёт систематических инструктажей, наличия и исправности первичных средств пожаротушения, системами сигнализации | постоянно | Зам. зав по АХЧ  |  |
| 6. | Поддерживать в надлежащем порядке прилегающую территорию | постоянно | Дворник |  |
| 7. | Проведение специальной оценки труда | Ноябрь текущего года | ЗаведующийОт по ОХ |  |
| 8. | Организация обучения персонала по оказанию первой медицинской помощи | Март текущего года | Старший воспитатель  |  |
| 9. | Оформление уголка ОТ | Сентябрь текущего года | От по ОХ. |  |
| 10. | Проверка готовности здания к новому учебному году | Август текущего года | Зам. Зав по АХЧ Старший воспитатель Заведующий |  |
| 11 | Приобретение СИЗ | В течение года | Заведующий |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)