|  |  |
| --- | --- |
| Первичная профсоюзная организация МБДОУ детский сад № 26  делопроизводитель \_\_\_\_\_\_\_\_ Петелина Ж.В.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  М.П. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26  заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Елинина А.Ю.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  М.П. |

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 - 2017 г.г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26

Утвержден на собрании (конференции) работников,

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольногообразовательного учреждения детский сад № 26 (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 в лице заведующей Елининой А.Ю. и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Петелиной Ж.В.

**1.2.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г., трехстороннего Соглашения между администрацией Горноуральского городского округа, Управлением образованием Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации на 2012-2014 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2011 г. (протокол № 10).

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на три года*,* вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**Работодатель обязуется:**

**1.8.** Направить в подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.9.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**Раздел 2. Трудовой договор.**

**Работодатель обязуется:**

**2.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

**2.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**Работники обязуются:   
 2.5.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.6.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.7.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

**Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между между администрацией Горноуральского городского округа, Управлением образованием Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза работников образования и науки).

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с [пунктами 2,](consultantplus://offline/ref=12B429C0CDF20F632991A41E60EE4844DD08F2AEFA46EF65F4F5817EB24F1B75209FE52C47t2A9G) [3](consultantplus://offline/ref=12B429C0CDF20F632991A41E60EE4844DD08F2AEFA46EF65F4F5817EB24F1B75209FE52C47t2A6G) или [5](consultantplus://offline/ref=12B429C0CDF20F632991A41E60EE4844DD08F2AEFA46EF65F4F5817EB24F1B75209FE5294E2EF2A6t9A3G) части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**3.5.** Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

(пункт 4.1.2. Соглашения между Управлением образованием Горноуральского городского округа, Администрацией Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г. рекомендует включать в коллективные договоры разделы, предусматривающие мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в т. ч:. льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей; порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора; гарантии по оказанию содействия в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников; обязательства по заключению с органами государственного страхования или страховыми фирмами договоров с работниками на случай потери работы; другие меры, способствующие социальной защищенности работников, увольняемых при массовом высвобождении).

**3.7.** Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.8. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**3.9.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.10. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

**3.11.** В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.12.** В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**3.13.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**3.14.** Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях*,* финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

Стороны договорились:

3.15. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.16. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**4.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2);педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ),

**4.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.4. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**4.5.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**4.6.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 2) по результатам специальной оценки условий труда.

**4.9.** Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.10 При составлении графика отпусков обеспечить в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников.

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

(ст.136 ТК РФ).

Стороны договорились:

**4.12.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

* правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом
* графиком сменности, составленным работодателем, другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.13. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы при:

- рождении и усыновлении ребенка -3 дня;

- вступлении в брак работника или его детей -3 дня;

- по случаю смерти близких родственников -3 дня;

- при переезде на новое место жительства -3 дня;

- на юбилей -2 дня;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

**4.14.** Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

**5.2.** Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам согласованию в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 26 (Приложение № 3).

**5.3.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**5.4.** В случае простоя Работодатель выплачиваетзаработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (п. 3.2.2. Соглашения между Управлением образования Горноуральского городского округа, Администрацией Горноуральского городского округа и Пригородной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).

**5.5.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.2.3.Соглашения между Управлением образования Горноуральского городского округа, Администрацией Горноуральского городского округа и Пригородной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).

Работодатель обязуется:

**5.6.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.7. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) *(при любой системе оплаты труда)* не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

**5.8.** Знакомить под роспись работников учреждения, с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.9. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.10. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.11. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда (Приложение № 2).

5.12. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 21 числа.

**5.13.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФот невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

**Работодатель обязуется:**

**6.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ ).

**6.2.** Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

**6.3**. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

**6.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2012-2014 г.г.(п. 5.2.6.)

**6.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда .

**6.6.** 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**6.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**6.8.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда». Оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (Приложение № 2);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей (Приложение № 2). Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития

№ 290 н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 5 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок

( ст. 220 ТК РФ).

**6.16.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

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

**6.20.** Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

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

**6.22. Профком обязуется:**

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

**-** обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

- участвовать в расследовании несчастных случаев

- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.23. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

-путевок в летние оздоровительные лагеря;

-подарков, билетов на новогодние елки;

-бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.4. Оказывать материальную помощь:

-при уходе на пенсию

-в связи со смертью близких родственников;

-на юбилейные даты;

-в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами и др.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

**7.6 Социальные гарантии для членов Профсоюза**

**-** Оказание бесплатной юридической помощи членам профсоюза.

- Предоставление путёвок работникам санатории-профилактории с 20% -ной профсоюзной скидкой.

- Предоставление частичной компенсации стоимости путевки в санаторий- профилакторий «Юбилейный».

- Оказание материальной помощи членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета.

- Оказание консультативной помощи работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ, направленных на обеспечение граждан жильём.

Оказание консультативной помощи работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и предоставление их интересов в отношении с работодателем в случае нарушения их законных прав.

- Осуществление контроля за педагогическим стажем работников-членов Профсоюза, дающим право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

- Премирование работников-членов Профсоюза за счёт средств Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

- Награждение работников-членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижение в профсоюзной и в трудовой деятельности.

- Освобождение членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением средней заработной платы.

- Увольнение члена Профсоюза только с согласия Профсоюза.

- Обязанность профкома представлять и защищать права члена Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

- Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобождённые о основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

- Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанных с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора ( уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

- Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**8.4.** Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза).

8.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

**8.11**.Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда в размере 20-50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере 10-30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда.

(п.7.2.6. Соглашения между Управлением образования Горноуральского городского округа, Администрацией Горноуральского городского округа и Пригородной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г., рекомендует установить доплату в размере 20**-**50 процентов размера оклада (должностного оклада) председателю профкома и в размере 10**-**30 процентов размера оклада (должностного оклада )уполномоченному по охране труда. Конкретные размеры надбавок устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в первичной профсоюзной организации учреждения.).

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

**8.13.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профком обязуется:

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

8.15. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.17. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.18. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.19. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на общем собрании трудового коллектива  Протокол №\_\_\_ от **«\_\_»\_\_\_\_\_** 20\_\_\_г  Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.В. Петелина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  | Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Елинина Заведующая МБДОУ  детский сад №26  Приказ №\_\_\_\_  от **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_г |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**для работников МБДОУ**

**детский сад №26**

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст. 333 ТК РФ, Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации", ст. 26, 28, 30, 46-52, Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638), приказа Минобрнауки РФ от 24.12.1010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», постановления Правительства РФ от 01.10.02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ детский сад №26 и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ детский сад №26.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ детский сад №26:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;

- обязанности и ответственность сторон трудового договора;

- режим работы и время отдыха;

- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

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

2.1. Прием на работу в МБДОУ детский сад №26 осуществляется на основании заключенного трудового договора (контракта). Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

.

2.3. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56-84 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию аттестационного листа или приказа, удостоверения (при наличии));

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

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

медицинскую справку установленного образца.

2.5. Лица, поступившие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 283 ТК РФ) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке (ст.68 ТК РФ):

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

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

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан (ст.68 ТК РФ)

ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, с должностной инструкцией, Уставом ДОУ, правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда, с Положениями об органах самоуправления и соуправления; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Программой развития и Основной общеобразовательной программой дошкольного образования(для педагогов).

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей - не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.12. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;  лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. (ст.70 ТК РФ)

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. (ст. 71 ТК РФ).

2.14. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ. Трудовые книжки хранятся у делопроизводителя ДОУ наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.17. При приеме работника с источниками повышенной опасности ответственный по охране труда организации организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.18. Работники МБДОУ детский сад №26 проходят обязательный периодический медицинский осмотр, а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр.

При непрохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.19. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.20. В связи с изменениями в организации работы в ДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;

- льгот;

- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);

- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.21. . Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законам правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.23. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

**3. Права, обязанности и полномочия администрации**

Заведующий ДОУ:

3.1. Осуществляет руководство ДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ДОУ.

3.2. Обеспечивает системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения.

3.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.4. Формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Совместно с Советом ДОУ и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДОУ, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.6. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.7. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников не реже 1 раза в 3 года. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.8. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

3.9. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Утверждает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.10. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

3.11. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных организаций. (ст. 23 - 24, 27 ТК РФ).

3.12. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

3.13. Заведующий МБДОУ обязан (ст. 22 ТКРФ):

3.13.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие требованиям СанПин;

3.13.2. Контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

3.13.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.13.4. Обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязательств;

3.13.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

 3.13.7. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.13.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными и местными законами;

3.13.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.14. Заведующий несет ответственность:

3.14.1. За уровень квалификации работников МБДОУ, реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, за качество образования дошкольников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.14.2. За неисполнение или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава МБДОУ и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий МБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного нарушения может быть применено увольнение;

3.14.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка, заведующий МБДОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

3.14.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий МБДОУ привлекается к административной ответственности, в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

3.14.5. За виновное причинение МБДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий МБДОУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**4. Основные обязанности работников.**

**4.1. Работники ДОУ обязаны:**

4.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Педагогическим работникам не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Всем сотрудникам проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество ДОУ. соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.12. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках.

**5. Основные права работников.**

**5.1. Работники ДОУ имеют право:** (ст. 21 ТК РФ):

5.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

5.1.3. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

5.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.1.5. Оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

5.1.6. Охрану труда;

5.1.7. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий и отдельных категорий работников;

5.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

5.1.9. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических руководящих работников в государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;

5.1.10. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

5.1.11. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

5.1.12. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижений ими пенсионного возраста;

5.1.13. Свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

5.1.14. Участие в управлении организацией в предусмотренных МБДОУ формах;

5.1.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными и местными законами.

# 

**6. Рабочее время и его использование**

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

6.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставкузаработной платы) педагогических работников», Трудовым Кодексом РФ:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Норма часов в неделю на ставку заработной платы |
| **Административный персонал** | |
| Заведующая ДОУ | 40 |
| Старший воспитатель | 36 |
| Заместитель заведующей по АХЧ | 40 |
| Главный бухгалтер | 40 |
| **Учебно-вспомогательный персонал** | |
| Помощник воспитателя | 40 |
| **Служащие** |  |
| Бухгалтер | 40 |
| Делопроизводитель | 40 |
| **Обслуживающий персонал** | |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 40 |
| Слесарь-электромонтер | 40 |
| Сторож | 40 |
| Уборщица служебных помещений | 40 |
| Повар | 40 |
| Кухонный рабочий | 40 |
| Кладовщик | 40 |
| Кастелянша | 40 |
| Дворник | 40 |
| Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды | 40 |
| Грузчик | 40 |
| **Педагогический персонал** | |
| Воспитатель | 36 |
| Музыкальный руководитель | 24 |
| Инструктор по физической культуре | 30 |
| Педагог-психолог | 36 |
| Учитель-логопед | 20 |

6.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ;

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;

- курить в помещениях и на территории ДОУ.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей вовремя проведения занятий.

6.8. Время работы сотрудников:

 В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (ст.108 ТК РФ) (кроме воспитателей, п3 ст. 108 ТК РФ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория**  **сотрудников** | **Режим**  **работы** | **Продолжительность рабочей недели**  **(в часах)** | **Продолжительность отпуска (в календарных днях)** |
| Заведующий | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28+14 |
| Старший воспитатель | 8.00-12.30 13.00-15.42 | 36 | 28+14 |
| Зам. заведующего по АХЧ | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Музыкальный руководитель | 8.00-12.48 | 24 | 28+14 |
| Инструктор по физической культуре | 8.00-14.00 | 30 | 28+14 |
| Педагог-психолог | По графику, утвержденному ДОУ | 36 | 28+14 |
| Учитель-логопед | По графику, утвержденному ДОУ | 20 | 28+28 |
| Воспитатели | 7.00-14.12 – 1 смена  11.48-19.00 – 2 смена | 36 | 28+14 |
| Повар | 6.00-14.30 – 1 смена  9.30-18.00 – 2 смена | 40 | 28 |
| Кухонный рабочий | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Уборщица служебных помещений | 9.00-12.00 12.30-15.30  16.00-20.00 | 40 | 28 |
| Кастелянша | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Машинист по стирке белья | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 8.00-14.00 | 30 | 28 |
| Слесарь-электромонтер | 16.00-20.00 | 20 | 28 |
| Сторожа | По графику, утвержденному ДОУ | суммарный учет рабочего времени | 28 |
| Кладовщик | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Бухгалтер | 8.00-12.00  13.00-17-00 | 40 | 28 |
| Делопроизводитель | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |
| Главный бухгалтер | 8.00-12.00  13.00-17-00 | 40 | 28 |
| Помощник воспитателя | 8.00-12.30  13.00-16.30 | 40 | 28 |

6.9. Административная группа лиц осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками ДОУ и данную информацию доводят до сведения заведующей ДОУ.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.11. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви;

- громкий разговор и шум в коридорах.

**7. Организация режима работы ДОУ**

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.

7.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работниками ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется до 30 декабря, доводится до сведения всех работников и за две недели до окончания календарного года утверждается приказом по ДОУ. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом по управлению образования администрации Горноуральского городского округа.

**8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДОУ, Коллективного договора по ДОУ, Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад №26 работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом педагогов, Совета ДОУ.

8.3. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.5. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о поощрении руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

**9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

- за появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- за совершение хищения по месту работы (в т.ч. мелкого).

9.4. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство, но отношению к детям, нарушение общественно го порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследовании и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.9. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее б месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

9.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

**10. Заключительные положения.**

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**Приложение № 2**

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия | Доплата к должностному окладу до 12% | Дополнительный отпуск (календарных дней) | Сокращённая рабочая неделя |
| 1 | Повар | 4% | 7 | 36 |
| 2 | Кухонный рабочий | 4% | 7 | 36 |

**Приложение № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на общем собрании трудового коллектива  Протокол №\_\_\_ от **«\_\_»\_\_\_\_\_** 20\_\_\_г  Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.В. Петелина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  | Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Елинина Заведующая МБДОУ  детский сад №26  Приказ №\_\_\_\_  от **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_г |
|  |  |  |

**РЕДАКЦИЯ №2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №26

**( с изменениями от 14.11.2013г., от 12.12.2013г., от 12.05.2014г.)**

**п.Горноуральский**

**2013 г.**

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад №26 (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад №26 п.Горноуральский (далее МБДОУ детский сад №26) и разработано на основе Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Горноуральском городском округе» (утверждено Постановлением администрации Горноуральского городского округа от 01.07.2013 г. № 1469)

1.2. Заработная плата работников не может быть меньше заработной платы (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой до вступления в силу настоящего положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ детский сад №26 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда МБДОУ детский сад №26 утверждается управлением образования на соответствующий финансовый год.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.6. Заведующая МБДОУ детский сад №26 формирует и утверждает штатное расписание в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ детский сад №26, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 г. № 593 и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.8. Средняя заработная плата педагогических работников МБДОУ детский сад №26 к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников МБДОУ детский сад №26 производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

1.9 . В случае повышения заработной платы работникам МБДОУ детский сад №26 главный распорядитель бюджетных средств увеличивает фонд оплаты труда МБДОУ детский сад №26 в сроки и в размерах, установленных постановлением главы администрации Горноуральского городского округа.

**Глава 2. Условия определения оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

1) **показатели квалификации** (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) **продолжительность рабочего времени** (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Норма часов в неделю на ставку заработной платы |
| **Административный персонал** | |
| Заведующая ДОУ | 40 |
| Старший воспитатель | 36 |
| Заместитель заведующей по АХЧ | 40 |
| Главный бухгалтер | 40 |
| **Учебно-вспомогательный персонал** | |
| Помощник воспитателя | 40 |
| **Служащие** |  |
| Бухгалтер | 40 |
| Делопроизводитель | 40 |
| **Обслуживающий персонал** | |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 40 |
| Слесарь-электромонтер | 40 |
| Сторож | 40 |
| Уборщица служебных помещений | 40 |
| Повар | 40 |
| Кухонный рабочий | 40 |
| Кладовщик | 40 |
| Кастелянша | 40 |
| Дворник | 40 |
| Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды | 40 |
| Грузчик | 40 |
| **Педагогический персонал** | |
| Воспитатель | 36 |
| Музыкальный руководитель | 24 |
| Инструктор по физической культуре | 30 |
| Педагог-психолог | 36 |
| Учитель-логопед | 20 |

3) **объемы педагогической работы**

2.3. Заработная плата работников МБДОУ детский сад №26 предельными размерами не ограничивается.

2.4. Изменение оплаты труда производится в случае:

1) присвоения или окончания срока действия квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии или со дня окончания срока аттестации

2) присвоения почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

5) изменения объёмов выполняемых работ (нагрузки).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Заведующая МБДОУ детский сад №26:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ детский сад №26.

2.7. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в МБДОУ детский сад №26 педагогическими работниками, определяется заведующей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.8. Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9..Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ детский сад №26, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых МБДОУ детский сад №26 является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

**Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников** МБДОУ детский сад №26

3.1. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №26 включает в себя:

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

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ детский сад №26 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размер должностного оклада, ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБДОУ детский сад №26 (за исключением руководителя, заместителя и главного бухгалтера образовательного учреждения), имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры должностных окладов, ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов, ставок заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.8. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени, носят стимулирующий характер и относятся к стимулирующим выплатам.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации педагогическим и руководящим работникам МБДОУ детский сад №26, при наличии лицензии на образовательную деятельность.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении других стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.9. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №26, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.10. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении постановленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника и оформляется приказом по учреждению.

3.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки часов либо на других условиях, определенных трудовым договором. Продолжительность рабочего времени совместителя определяется в соответствии с ТК РФ.

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

3.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.13. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ детский сад №26.

**Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

3.14. Размеры должностных окладов работников МБДОУ детский сад №26, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.15. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно таблицы 1.

|  |  |
| --- | --- |
|  | таблица 1 |

**Профессиональная квалификационная группа должностей**

**работников учебно-вспомогательного персонала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размеры должностных окладов, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | помощник воспитателя | 4863,55 |

3.16. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

3.17. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматриваются настоящим Положением. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

ППК устанавливается ежемесячно:

- заинтересованность в результатах труда до 0,5;

- сложность, важность выполняемой работы до 0,5;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач до 0,5;

- выполнение общественно-значимых работ до 0,5.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается заведующей МБДОУ детский сад №26 и оформляется приказом по учреждению.

3.18. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

**Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

3.19. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников МБДОУ детский сад №26 (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

В соответствии со ст.108 п.11 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» сумма ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями включается в оклады (должностные оклады) педагогических работников в размере, установленном на 31 декабря 2012года.

3.20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно таблицы 2.

Таблица 2

**Профессиональная квалификационная группа должностей**

**педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Диапазон размеров должностных окладов, ставок заработной платы, рублей |
| 1  квалификационный уровень | музыкальный руководитель,  инструктор по физической культуре | 8772- среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы  9856- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 3 до 5 лет;  11536- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше5 лет; |
| 3  квалификационный уровень | воспитатель; | 9520- среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы  10697- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 3 до 5 лет;  12523- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше5 лет; |
|  | педагог-психолог | 10697- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы  12523- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 3 лет |
| 4  квалификационный уровень | старший воспитатель | 12850- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше5 лет; |
|  | Учитель-логопед | 12850- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы |

3.21. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставам заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания среднего и высшего профессионального образования устанавливается повышающий коэффициент к минимальному размеру должностного оклада, ставки заработной платы сроком на два года

3.22. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания среднего и высшего профессионального образования сроком на 2 года -0,2.

3.22.1. Работникам, совмещающим педагогические должности, повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационные категории, выплачиваемые по одной педагогической должности, могут распространяться на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

Порядок применения повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационные категории работникам, совмещающим педагогические должности, следующий:

- имеющим высшую и первую квалификационную категорию на основании приказа начальника Управления образованием Горноуральского городского округа;

- имеющим вторую квалификационную категорию на основании приказа заведующей МБДОУ детский сад №26.

Перечень документов, предоставляемых для рассмотрения вопроса о распространении повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационные категории при совмещении педагогических должностей:

- заявление педагогического работника о распространении повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу за квалификационную категорию, присвоенную по основной педагогической должности, на совмещаемые педагогические должности с обоснованием пишется на имя начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа;

- ходатайство руководителя образовательного учреждения пишется на имя начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа;

- копия приказа или аттестационного листа о присвоении квалификационной категории по одной из педагогических должностей .

3.22.2. Педагогическим работникам, в отношении которых Главной аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы – 0,1.

3.23. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставам заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.24. Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставам заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается заведующей детского сада персонально в отношении конкретного работника и оформляется приказом по учреждению. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

ППК устанавливается:

- повышение уровня профессиональной подготовки до 0,5;

- сложность, важность выполняемой работы до 0,5;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач до 0,5;

- методическую активность до 0,5;

- наставничество до 0,5;

- выполнение социально-значимых работ до 0,5.

3.25. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

3.26. Месячная заработная плата педагогического работника МБДОУ детский сад №26, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Ожидаемый размер средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области с 1 декабря 2012 года составляет 22215 рублей в месяц, с 1 октября 2013 года - 23791 рубль в месяц, с 1 октября 2014 года - 26047 рублей в месяц, с 1 октября 2015 года - 28428 рублей в месяц.

Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных организаций и уменьшения неэффективных расходов.

# Порядок определения оплаты труда служащих

3.27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.28. Размеры должностных окладов служащих МБДОУ детский сад №26 устанавливаются согласно таблицы 3.

Таблица 3

**Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Диапазон размеров должностных окладов, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель | 4863,55 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер | 5201,15- начальное профессиональное образование  9262,9- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы  10412,85- среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 3 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы  11573,35- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет |

3.29. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

3.30. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и оформляется приказом по учреждению. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

ППК устанавливается:

- сложность, важность выполняемой работы до 1;

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач до 1

- выполнение социально-значимых работ до 1.

3.31. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

# Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.32. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

3.33. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в таблице5.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Таблица 5 |

**Размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда | Размеры окладов, рублей |
| 1 квалификационный разряд:  Дворник  Сторож  Грузчик  Уборщица служебных помещений | 4610 |
| 2 квалификационный разряд:  Кухонный рабочий  Кастелянша  Рабочий по стирке белья  Кладовщик | 5110 |
| 3 квалификационный разряд  Повар  Рабочий по обслуживанию здания | 5670 |
| 4 квалификационный разряд:  Повар  Рабочий по обслуживанию здания | 6265 |
| 5 квалификационный разряд:  Повар  Слесарь-электромонтер | 7705 |

3.34. К размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

ППК устанавливается:

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач до 1;

- сложность, важность выполняемой работы до 1;

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника.

3.35. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

**Глава 4. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя образовательного учреждения**

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором.

Размер, порядок и условия установления размера должностного оклада руководителя закрепляется нормативным актом управления образования администрации Горноуральского городского округа.

При этом заработная плата руководителя образовательного учреждения не должна быть меньше средней заработной платы педагогических работников данного учреждения.

4.4. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

4.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

4.6. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с [пунктом](#Par358) 4.3 настоящего Положения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Оклад (должностной оклад) |
| Заместитель заведующей по АХЧ,  Главный бухгалтер | Стаж работы до 1 года - на 30 процентов ниже минимального оклада (должностного оклада) заведующей  Стаж работы от 1 до 3 лет - на 20 процентов ниже минимального оклада (должностного оклада) заведующей  Стаж работы свыше 3 лет - на 10 процентов ниже минимального оклада (должностного оклада) заведующей |

4.7. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

4.8. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным приказом начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

4.9. При премировании руководителей образовательных учреждений учитываются показатели, утвержденные приказом начальника управления образования администрации Горноуральского городского округа.

4.10. Для главного бухгалтера, заместителя заведующей по АХЧ выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем образовательного учреждения.

4.11. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

# Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ детский сад №26 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МБДОУ детский сад №26 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по итогам аттестации рабочего места;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

# Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.6. Всем работникам МБДОУ детский сад №26 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

5.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается приказом руководителя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от оклада (ставки) заработной платы работника.

5.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100 % от оклада (ставки) заработной платы работника.

Размеры доплат устанавливаются образовательным учреждением в пределах фонда оплаты труда . Компенсационные выплаты (доплаты) за увеличение объёма работы, совмещение профессий и должностей, за замещение других работников устанавливаются приказом руководителя ДОУ. При прекращении основания компенсационная выплата снимается приказом руководителя в одностороннем порядке.

5.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.12. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

# Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры, периодичность и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ детский сад №26, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

6.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж работы в ДОУ;

4) премиальные выплаты по итогам работы,

5) повышающие коэффициенты к окладу: за квалификационную категорию, за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, персональные повышающие коэффициенты.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Стимулирующая часть системы оплаты труда педагогических работников МБДОУ детский сад №26 обеспечивает реализацию принципов материального стимулирования повышения качества работы, стимулирования внедрения инновационных образовательных технологий и обязательности участия общественности в управлении учреждением - посредством регламентации распределения стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику, размер премиальных выплат по итогам работы принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и оформляется приказом по учреждению.

Персональный повышающий коэффициент, премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаются ежемесячно, ежеквартально.

Повышающие коэффициенты к окладу: за квалификационную категорию, за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание устанавливаются работникам ежемесячно.

Оценка результатов труда работников МБДОУ детский сад № 26 может производиться ежемесячно, ежеквартально.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа Совета Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы, за стаж работы в ДОУ стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются ежемесячно, ежеквартально по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев оценки качества труда работников разных категорий (приложение№1) и за конкретные достижения.

В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля заведующей, старшим воспитателем, заместителем заведующей по АХЧ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые Советом Учреждения.

Совет Учреждения принимает решение об установлении выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета Учреждения заведующая издает приказ о распределении стимулирующего фонда.

Порядок расчета:

Количество баллов, набранных работниками, суммируются.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников делится на общее количество баллов и определяется стоимость 1 балла в рублях.

Количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость 1 балла и определяется выплата стимулирующего характера конкретного работника в абсолютном размере.

Обязательным условием стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя стимулирования. К существенным замечаниям относятся несчастный случай с воспитанником, нарушения устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение квартала. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за квартал.  
 Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за стаж работы в ДОУ производится работникам в следующих размерах:

- стаж работы в учреждении от 5 до 10 лет – 3 балла

- стаж работы в учреждении от 10 до 20 лет – 5 баллов

- стаж работы в учреждении свыше 20 лет – 7 баллов

6.4. Если работником в периоде, за который производится стимулирование, рабочее время отработано не в полном объёме, то количество баллов, набранное работником, делится на норму рабочего времени этого периода и умножается на фактически отработанное время в данном периоде.

Если работником, работающим на условиях неполного рабочего времени (дня, недели) в периоде стимулирования фактически отработано рабочего времени на ставку и более, то исчисленное количество баллов не уменьшается (не корректируется на установленную трудовым договором нагрузку)

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства расчёт баллов производиться по каждой должности раздельно.

6.5. В целях социальной защищенности работников МБДОУ детский сад №26 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллективе в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующей применяется единовременное премирование работников МБДОУ детский сад №26:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации до 100% от должностного оклада;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации до 100% от должностного оклада;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» до 100% от должностного оклада;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области до 100% от должностного оклада;

5) в связи с празднованием Дня воспитателя и дошкольного работника до 100% от должностного оклада;

6) в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 лет со дня рождения) 50% от должностного оклада; 55лет- 100% от должностного оклада;

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 200% от должностного оклада;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением до 200% от должностного оклада.

Единовременная премия выплачивается вне зависимости от нормы рабочего времени и фактически отработанного времени.

6.6. Заведующая вправе оказывать работникам материальную помощь.

6.7. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. Максимальный размер материальной помощи до 300% от минимального должностного оклада работника.

**Глава 7. Заключительные положения**

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение №1

к Положению

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детский сад №26

Критерии оценки труда работников МБДОУ детский сад №26

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Старший воспитатель** | | | | | | |
| показатели | | критерии | | | баллы | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Организация, руководство и координация работы общественных органов (Советов) | | 1 | |
| К2 | Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа) | | 2 | |
| К3 | Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов | | 1 | |
| К4 | Редактирование подготавливаемых к изданию материалов о развитии МБДОУ, результатах исследований, экспериментов | | 2 | |
| К5 | Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей | | 1 | |
| К6 | Освоение новых информационных технологий – создание банка данных:  - -по кадровому обеспечению;  -усвоению детьми программного материала; и др. | | 1  1 | |
| К7 | Участие в проведении открытых мероприятий(за каждое) | | До 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К8 | Высокий уровень аттестации педагогических работников | | 1 | |
| К9 | Своевременность и качество оформления документации | | До3 | |
| К10 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| К11 | Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий | | 2 | |
| К12 | Высокое качество контрольно-аналитической деятельности (по журналам посещений, справкам):  -Охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов;  -Охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности педагогов; | | до 4  3  1 | |
| К13 | Качественное оформление результатов инновационной и экспериментальной деятельности | | 2 | |
| К14 | Высокое качество организации и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ | | 2 за каждое | |
| К15 | Наличие программ и планов по экспериментальной деятельности | | 1 | |
| К16 | Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана:  -отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО;  -коллегиальность в составлении плана (привлечение педагогов) | | До 2  1  1 | |
| К17 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | | 1 | |
| **Заместитель заведующей по АХЧ** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Своевременное исполнение заявок по обеспечению необходимым инвентарем образовательного процесса | | 1 | |
| К2 | Составление планов работ по ОТ, ТБ, ПБ и др. | | 1 | |
| К3 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К4 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К5 | Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МБДОУ | | До 5 | |
| К6 | Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями | | 1 | |
| К7 | Своевременность и качество оформления документации | | До 3 | |
| К8 | Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях МБДОУ | | 1 | |
| К9 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | | 1 | |
| К10 | Высокий уровень организации и проведения запланированных мероприятий (субботники, ремонтные работы и др.) | | До 2 | |
| К11 | Качественное и быстрое устранение аварийных ситуаций в праздничные и выходные дни | | До 3 | |
| К12 | Своевременное и достоверное заполнение табеля ведения учета рабочего времени | | 2 | |
|  |  | |  | |
| **Воспитатель** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Наличие участия и призовых мест в конкурсах:  -Участие в конкурсах  -Наличие призовых мест -Уровень ДОУ (за каждое)  - Наличие призовых мест -Муниципального уровня и других уровней (за каждое) | | 1  1  2 | |
| К2 | Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс (мультимедиапрезентации, проектная деятельность | | 0,5-1 за каждое | |
| К3 | Обеспечение:  - индивидуализации в воспитательно-образовательном процессе (дополнительные занятия с отстающими детьми, коррекционная работа);  - оздоровления;  - социальной адаптации детей в коллективе. | | До 2  1  0,5 за каждого ребенка | |
| К4 | Консультативная, просветительская деятельность с социумом и родителями | | От 0,5 до 2 | |
| К5 | Активное участие в общественных организациях и мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| К6 | Активное участие в проведении открытых мероприятий (за каждое) | | До 3 | |
| К7 | Организация взаимодействия с семьями воспитанников:  -включение родителей в деятельность МБДОУ (привлечение родителей в качестве активных участников)  -организация дополнительных мероприятий по взаимодействию с семьями воспитанников (развлечения, посещения на дому, работа с неблагополучными семьями) | | 0,5 за каждое | |
| К8 | Привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МБДОУ | | До 3 | |
| К9 | Своевременное и качественное предоставление материалов по обобщению опыта работы педагогов на методическом объединении детского сада. | | 3 | |
| К10 | Оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг | | 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К11 | Высокая посещаемость детьми детского сада (не менее 85%) | | 1 | |
| К12 | Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ:  -качество оперативного планирования;  -обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников) | | 1  5 | |
| К13 | Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ | | До 3 | |
| К14 | Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.), | | До2 | |
| К15 | Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, отсутствие замечаний Роспотребнадзора, администрации детского сада | | 1 | |
| К16 | Качественное создание развивающей среды в группе, соответствующего возрастным требованиям воспитанников(оформление игр, дидактического материала, папок передвижек, тематических уголков в группах) | | До 2 | |
| **Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг  (за каждое) | | 3 | |
| К2 | Участие в проведении открытых мероприятий  -разовые открытые мероприятия внутри детского сада, открытые мероприятия (с присутствием родителей);  -тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, районные мероприятия | | 1 за каждое  До 3 | |
| К3 | Выявление способностей и талантов детей, индивидуальный подход в работе с ними | | 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К4 | Наличие призовых мест в творческих конкурсах:   * Уровень ДОУ (за каждое) * Муниципального уровня (за каждое), и других уровней * Участие в конкурсах | | 1  2  1 | |
| К5 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ(за каждое) | | До 3 | |
| К6 | Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ:  -качество оперативного планирования;  -обобщение передового педагогического опыта (публикации, издание сборников) | | 1  5 | |
| К7 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К8 | Организация взаимодействия с семьями воспитанников:  -оформление рекомендаций для родителей; | | 1 | |
| К9 | Высокий уровень ведения установленной документации, | | До2 | |
| К10 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| К11 | Эстетика и целесообразность оформления мероприятия или место проведения | | 1 | |
|  | | К12 | Высокий уровень установленной исполнительской дисциплины | | 1 | |
| **Педагог-психолог, учитель-логопед** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Организация взаимодействия с семьями воспитанников:  -оформление рекомендаций для родителей;  - оказание консультативной помощи родителям | | 1  2 | |
| К2 | Участие в проведении открытых мероприятий(за каждое)  -разовые открытые мероприятия внутри детского сада, открытые мероприятия по обмену опытом;  -тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, районные мероприятия | | До 2  До 3 | |
|  | | К3 | Оказание консультативной помощи педагогам | | 2 | |
| Качество выполняемой работы | | К4 | Высокий уровень ведения установленной документации, соблюдение установленной исполнительской дисциплины | | До 3 | |
| К5 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ(за каждое) | | До 3 | |
| К6 | Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ:  -качество оперативного планирования;  -обобщение передового педагогического опыта (публикации, издание сборников) | | 1  5 | |
| К7 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К8 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| К9 | Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана | | 1 | |
| К10 | Качественное оформление дидактического и раздаточного материала | | 1 | |
| **Шеф-повару, повару** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Приготовление дополнительных блюд для детей имеющих потребность в специальном ( индивидуальном) питании | | 2 | |
| К2 | Проведение дополнительных мероприятий: дегустации для родителей, участие в ярмарках и др. | | До3 | |
| К3 | Высокое качество приготовления пищи | | 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К4 | Образцовое соблюдение Санитарных правил | | 3 | |
| К5 | Соблюдение ТБ при выполнении работы | | 1 | |
| К6 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ  ( за каждое) | | До3 | |
| К7 | Активное участие в работе общественных органов | | До 3 | |
| К8 |  | |  | |
| **Делопроизводителю** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Увеличение документооборота в связи с оформлением новых воспитанников, изменений условий труда и заработной платы не менее 1/3 количества работников МБДОУ и др. | | 5 | |
| К2 | Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения | | 1 | |
| Качество выполняемой работы | | К3 | Своевременность и качество оформления документации | | До 3 | |
| К4 | Своевременное и достоверное заполнение табеля ведения учета рабочего времени | | 2 | |
| К5 | Своевременная и качественная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив | | 2 | |
| К6 | Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение | | 2 | |
| К7 | Качественное ведение кадрового делопроизводства | | 2 | |
| К8 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К9 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
|  | | К10 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | | 1 | |
| **Кухонный рабочий** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Экономия воды, электроэнергии не связанное с временной приостановкой деятельности ДОУ | | 1 | |
| Качество выполняемой работы | | К2 | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС | | 1 | |
| К3 | Качественное и своевременное проведение текущих и генеральных уборок | | До 3 | |
| К4 | Соблюдение ТБ при выполнении работы | | 1 | |
| К5 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К6 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Помощник воспитателя** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Превышение плановой фактической наполняемости детей в группе (за каждого ребенка):   * в группах от 3 до 6 лет – от 21 воспитанника и более; * в группах от 1 до 3 лет - от 16 воспитанников и более; | | 1 | |
| К2 | Работа на группе детей раннего возраста ( до 3 лет) | | 3 | |
| К3 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ(за каждое) | | До3 | |
| К4 | Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы:  -помощь в организации и проведении закаливающих мероприятий;  -помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки;  -приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголках природы;  -участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам | | До 4  1  1  1  1 | |
| Качество выполняемой работы | | К5 | Качественное и своевременное проведение текущих и генеральных уборок | | 1 | |
| К6 | Соблюдение ТБ при выполнении работы | | 1 | |
| К7 | Качественная и своевременная организация питания в группах:  соблюдение графика получения пищи; сервировка столов в соответствии с требованиями | | 1 | |
| К8 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К9 | Активное участие в проведении открытых мероприятий (за каждое) | | До 3 | |
| **Кладовщик** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Работа с поставщиками продуктов питания по обеспечению учреждения качественными продуктами питания, наличия сертификатов качества на поставляемые продукты, отсутствие нарушений в приеме документации | | 2 | |
| К2 | Осуществление контроля за качеством поставляемых продуктов | | 1 | |
| Качество выполняемой работы | | К3 | Своевременность и качество оформления документации и отчетности. | | До 3 | |
| К4 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К5 | Образцовое содержание складских помещений | | 1 | |
| К6 | Своевременное и качественное оформление заявок на поставку продуктов питания | | 2 | |
| К7 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Кастелянша** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Активное участие в обновлении мягкого инвентаря (пошив штор, полотенец, костюмов к праздникам и т.п.) | | 3 | |
| К2 | Оперативность выполнения заявок сотрудников | | 2 | |
| Качество выполняемой работы | | К3 | Образцовое содержание складских помещений | | 1 | |
| К4 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ(за каждое) | | До 3 | |
| К5 | Своевременность и качество оформления документации и отчетности | | 1 | |
|  | | К6 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| **Рабочий по обслуживанию и ремонту здания, слесарь-электромонтер** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Оперативность выполнения заявок сотрудников | | 1 | |
| К2 | Оперативное устранение аварий в выходные и праздничные дни | | 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К3 | Поддержание в исправном состоянии оборудования на участке и в помещении | | 2 | |
| К4 | Строгое выполнение требований по охране труда | | 2 | |
| К5 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности в МБДОУ | | 1 | |
|  | | К 6 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ ( за каждое) | | До 3 | |
|  | | К7 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| **Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды** | | | | | | |
| Качество выполняемой работы | | К1 | Экономия воды, электроэнергии не связанная с уменьшением объёма работ; | | 1 | |
| К2 | Наличие в ДОУ более 2 групп раннего возраста ( до 3 лет) – | | 1 | |
| К3 | Строгое выполнение требований по охране труда | | 2 | |
| К4 | Своевременная и качественная стирка белья, спецодежды, полотенец, штор и др. в стиральных машинах, и вручную в соответствии с установленным в ДОУ графиком | | 2 | |
| К5 | Своевременный и качественный ремонт белья | | 1 | |
| К6 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| Качество выполняемой работы | К 7 | | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| **Дворник** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Интенсивность работы связанная сезонным увеличением количества снежных осадков и опадением листьев | | 5 | |
| К2 | Проведение работ по эстетическому оформлению, облагораживанию территории МБДОУ | | До 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К3 | Качественное проведение уборки закрепленной территории | | До 5 | |
| К4 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К5 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Уборщица служебных помещений** | | | | | | |
| Качество выполняемой работы | | К1 | Содержание помещений в соответствии с санитарными правилами, отсутствие замечаний Роспотребнадзора | | 3 | |
| К2 | Соблюдение графика текущих и генеральных уборок | | 2 | |
| К3 | Оперативность выполнения заданий администрации ДОУ | | До 3 | |
| К4 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К5 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Сторож** | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | | К1 | Своевременная уборка территории по периметру в выходные и праздничные дни в период сезонного увеличения количества снежных осадков | | 3 | |
| Качество выполняемой работы | | К2 | Оперативное принятие решения сторожа при возникновении ЧС и своевременное оповещение | | 2 | |
| К3 | Регулярный обход территории детского сада и регулярная проверка состояния охраняемых объектов | | 1 | |
| К4 | Активная помощь в хозяйственной деятельности МБДОУ | | До10 | |
| К5 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К6 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Грузчик** | | | | | | |
| Качество выполняемой работы | | К1 | Строгое выполнение требований по охране труда | | 1 | |
| К2 | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 | |
| К3 | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 | |
| **Главный бухгалтер (бухгалтер)** | | | | | | |
| показатели | критерии | | | | | баллы |
|  | | | | | | |
| за интенсивность и высокие результаты работы | К1 | | | Грамотное составление плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с нормативными документами | | 1 |
| К2 | | | Обеспечение целевого использования бюджетных средств | | 1 |
| К3 | | | Активное участие в работе общественных органов МБДОУ | | До 3 |
| К4 | | | Активное участие в общественных мероприятиях МБДОУ (за каждое) | | До 3 |
| Качество выполняемой работы | К5 | | | Своевременность и качество оформления документации и сдачи отчетности | | До 5 |
| К6 | | | Высокий уровень исполнительской дисциплины | | До 2 |
| К7 | | | Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности (при наличии лимитов и кассового плана) | | До 3 |
| К8 | | | Отсутствие жалоб на работу главного бухгалтера (бухгалтера) со стороны работников МБДОУ, родителей. | | 1 |
|  | | |  | |  |

## СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. работника | Должность | Общая сумма баллов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За стаж работы в ДОУ | Общая сумма баллов за квартал | Общая сумма баллов за фактически отработанное время |
|  |  |  | К1 | К2 | К3 | К4 | К5 | К6 | К7 | К8 | К9 | К  10 | К11 | К12 | К13 | К14 | К15 | К16 | К17 | К18 | К19 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение № 4**

**СОГЛАСОВАНО                                                              УТВЕРЖДАЮ**

Председатель профкома                                                     Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.                                                 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда на 2014-2015 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Ед.**  **учета** | **Кол-во** | **Стои-мость работ в тыс. руб.** | **Срок выполнения**  **мероприятия** | **Ответствен-ные за выполнение**  **мероприятий** | **Количество работников, которым улучшаются условия труда** | | **Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ** | |
| **всего** | **в т.ч. женщин** | **всего** | **в т.ч. женщин** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ. | - | по мере необ-  ходимости | - | ежегодно | Елинина А.Ю. | - | - | - | - |
| 2. | Организация обучения, проверки знаний, инструк-тажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организации соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37 | чел. | по штату | - | в течение года | Терентьева О.Я. | - | - | - | - |
| 3. | Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, СD-дисков в области охраны труда | шт. | по мере необ-  ходи-мости | - | в течение года | Терентьева О.Я. | - | - | - | - |
| 4. | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда». и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05 | раб. место | 43 | 86 | в течении года | председатель комиссии | - | - | - | - |
| 5. | Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.. | шт. | по мере необ-ходи-мости | - | в течение года | Терентьева О.Я. | - | - | - | - |
| 6. | Предоставление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22 | чел. | 5 |  | в течение года | Елинина А.Ю. | 5 | 5 | - | - |
| 7. | Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78, а также в соответствии с Коллективным договором | чел. | 5 |  | в течение года | Елинина А.Ю. | 5 | 5 | **-** | **-** |
| **Технические мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 8. | Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | объект | 3 | 500 | в течении года | Елинина А.Ю. | - | - | - | - |
| 9. | Устройство тротуаров, переходов, подъездов, детских площадок, дворов для обеспечения безопасности работников и учащихся | объект | 5 | 100 | в течении года | Терентьева О.Я. | - | - | - | - |
| 10. | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждениях. | шт. | 3 | 10 | в течении года | Терентьева О.Я. | - | - | - | - |
| 11. | Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения | шт. | 100 | 5 | в течение года | Терентьева О.Я. | 52 | 52 | - | - |
| 12. | Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудо-вания, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями | объект | 1 | 10 | в течении года | Елинина А.Ю. | - | - | - | - |
| 13. | Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей | объект | 1 | 30 | в течение года | Терентьева О.Я. | 52 | 52 | - | - |
| **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 14. | Организация медицинского осмотра работников | чел. | 52 | 30 | 1 раз в год | Владельщикова С.Д. | - | - | - | - |
| 15. | Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов). | шт. | 1 | 100 | В течении года | Терентьева О.Я. | 2 | 2 | - | - |
| 16. | Оборудование медицинского кабинета и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.) | шт. | 1 | 5 | в течении года | Владельщикова С.Д. | - | - | - | - |
| Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | | | | | | |
| 17. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной за-щиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №290 от 01.06.09г., № 541 от 01.10.08г | чел. | 24 | 10 | в течение года | Терентьева О.Я. | 24 | 24 | - | - |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| 18. | Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности | шт. | 1 | **-** | в течение года | Терентьева О.Я. | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 19. | Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие). | шт. | 5 | 1 | в течение года | Терентьева О.Я. | - |  |  |  |
| 20. | Проверка запасных эвакуационных выходов. | объект | 1 | - | в течение года ежемесячно | Терентьева О.Я. |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  | **887** |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия, должность | Наименование спецодежды |
| 1 | Повар | Куртка, брюки, косынка, фартук, перчатки одноразовые |
| 2 | Кухонный рабочий | Халат, косынка, рукавицы комбинированные, перчатки с полимерным покрытием, сапоги резиновые, перчатки резиновые |
| 3 | Кладовщик | Халат, фуфайка, калоши |
| 4 | Воспитатель ясельной группы | Халат, фартук |
| 5 | Помощник воспитателя | Халат, косынка, фартук, перчатки резиновые, перчатки одноразовые |
| 6 | Уборщица служебных помещений | Халат, перчатки резиновые |
| 7 | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Халат, калоши, перчатки резиновые |