

Сенина
Елена
Геннадьевна

Подписано цифровой
подписью: Сенина
Елена Геннадьевна
Дата: 2021.02.10
17:14:28 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №4» г. Покров
на 2019- 2022годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного
органа) _____

(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4»
г. Покров

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 2020 годы.

Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2017-2020 гг.

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

Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации
Сениной Еленой Геннадьевной (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Антроповой Ирины Юрьевны**.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов (касающихся оплаты труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работников и др.) и предоставлению социальных гарантий, при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2022год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Педагогические работники, принятые на работу до вступления в силу Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", успешно осуществляющие профессиональную педагогическую деятельность, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, или признанные аттестационной комиссией соответствующими занимаемой должности не могут быть уволены в связи с ограничениями на занятие педагогической деятельности, предусматривающими наличие высшего или среднего профессионального образования.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками, избыточной документации:

-определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

-при заключении трудовых договоров с воспитателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

-включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

- 1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- 2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.2.8. Применять поэтапно профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, на основе утвержденного с учетом мнений профсоюзного комитета плана по организации применения профессиональных стандартов. Реализацию мероприятий данного плана завершить не позднее 1 января 2020 г.

В рамках реализации плана по организации применения профессиональных стандартов определить мероприятия по образованию и обучению работников, не соответствующих требованиям профессиональных стандартов, за счет средств образовательной организации.

2.2.9. При направлении работников для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки) придерживаться следующих позиций:

- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и договором;

- получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) осуществляются за счет средств образовательной организации.

2.2.10. При определении должностных обязанностей педагогических работников образовательных организаций руководствоваться разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (с учетом изменений).

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

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 30 дней.

К сообщению о сокращении численности или штата работников должны быть приложены проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания, информация об изменении количества групп, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование проводимых мероприятий.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- являющиеся председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) осуществлять выплаты увольняемому работникам, предусмотренные ст. 178 ТК РФ, в том числе в случае завершения ликвидации образовательной организации-работодателя.

2.2.14. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставлять преимущественное право приема на работу при появлении вакантных рабочих мест в образовательной организации, а также содействовать их трудоустройству на новые рабочие места, в т.ч. в других учреждениях.

2.2.15. Выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы по причине изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.2.17. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового

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

3.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье (ст. 100 ч.1 ТК РФ), кроме сторожей.

3.3. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.5. Изменение условий трудового договора осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

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

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

Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

(в рамках реализации ст. 262.2.ТК РФ: Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (введена Федеральным [законом](#) от 11.10.2018 N 360-ФЗ):

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время).

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дней;
- празднования юбилейной даты 60, 65 лет - 1 календарный день;
- отсутствия у работника в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности - 1 календарный день.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- не освобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в году;
- членам профсоюзного комитета - до 2 календарных дней в году;
- при отсутствии у работника в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

3.27. Работникам в случае болезни один раз в течение года по их личному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 7 календарных дней без предоставления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

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

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Не допускается снижение уровня заработной платы работников образовательной организации, в том числе педагогических работников, достигнутого за аналогичный период прошлого года.

4.2. Средства, расходуемые на установление должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, должны составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа текущего месяца аванс и 5 числа следующего месяца окончательный расчёт за месяц работы независимо от числа рабочих дней в неделе

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в состав которого не включается повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада

(должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день для получающих оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, включает в себя наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда.

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

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

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

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

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

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

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора¹:

¹

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

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.15. В случае организации и проведения забастовок в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, работникам, участвующим в забастовке, сохраняется средняя заработная плата.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей за счет средств работодателя.

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

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

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

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

Сохранять педагогическим работникам, являющимся пенсионерами, по истечении срока действия квалификационной категории оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории как минимум до окончания учебного года.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся

квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

5.3. В части реализации молодежной политики, стороны договорились о необходимости:

- осуществления повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- закрепления мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установления им надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы;

- содействия повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;

- развития творческой активности молодежи;

- активизации и поддержки молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- обеспечения гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

- предоставления председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободного времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение №6)

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных

взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия первичной профсоюзной организации, урегулируют свои отношения с работодателем самостоятельно в индивидуальном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Представители первичной профсоюзной организации имеют право на участие в заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организации, формируемых в соответствии с ее уставом, с правом совещательного голоса .

7.14. Работа в качестве председателя или члена иного выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящих структур Профсоюза признается работодателем значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

7.15. Председателю первичной профсоюзной организации за участие в управлении образовательной организацией в рамках социального партнерства, в решении вопросов социально- трудового характера, устанавливается доплата в размере 10-12% от минимального размера оплаты труда.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль над охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации в соответствии с занимаемой должностью, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. Стороны договорились:

10.1. Помимо обязательств и норм, принятых в рамках настоящего коллективного договора, выполнять обязательства и нормы, предусмотренные отраслевыми Региональным (между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ) и территориальным

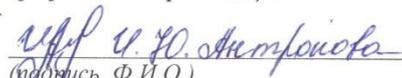
Соглашениями по регулированию социально-трудовых отношений, в рамках сферы деятельности и полномочий образовательной организации, предусмотренных действующим законодательством, что означает волеизъявление сторон настоящего коллективного договора о полном присоединении к указанным Соглашениям.

От работодателя:
Руководитель образовательной организации

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации



(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«01» 11 2019г.

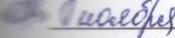
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4» г. Покров

61120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район,
г. Покров, ул. 3 Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)6-21-86,
e-mail: kolobokpokrov@mail.ru

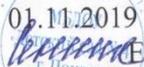
Согласовано

Председатель ПК

 И. Ю. Антропова
 2019 г.

Утверждено

и введено в действие

приказом от 01.11.2019 года № 209
заведующий  Е. Г. Сенина



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, именуемые в дальнейшем Правила - это нормы, регулирующие на основании законодательства Российской Федерации о труде, отношение между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Покров (далее - Организация) и его работниками по вопросам приема и увольнения, использования рабочего времени, поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины, закрепления основных обязанностей работников и администрации.

1.2. Правила имеют целью: способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности рабочих мест, соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Правила являются дополнением к Уставу Организации и обязательны для выполнения всеми работниками.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатываются администрацией Организации совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Организации утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОО

2.1. *Руководитель имеет право на:*

- управление образовательной Организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленным Уставом Организации;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий Труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. *Руководитель обязан:*

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно - гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять педагогический опыт в работе Организации;
- обеспечивать повышение работниками деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы и учебы;

- обеспечивать контроль за соблюдением условий оплаты труда и расходованием средств;
- чутко относиться к нуждам работников и обеспечивать предоставление им льгот и преимуществ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития Организации и обеспечивать их выполнение;
- осуществлять социальное и медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития Организации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ»;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудейскую, судейскую защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

3.2. Работник Организации обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья,
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательной Организации, Правилами

внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции, инструкцией по охране труда;

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Организации:
 - вовремя приходить, на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения членов администрации, быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;
- беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности Организации (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь, детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику воспитательно-образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы;
- каждый работник Организации несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, определенном законодательством; может принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной дошкольной Организации.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в Организации, другой - у работника.

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательной Организации:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства,
- б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в образовательном учреждении (Закон об образовании);
- в) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа.
- ж) справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости.

4.1.5. Прием на работу в Организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация Организации не вправе требовать предъявление документов

помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя Организации на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ выдается работнику под расписку;

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Организации обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работника, работающего по совместительству, трудовая книжка ведется, по основному месту работы.

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

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника Организации заводится личная карточка, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения (санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний к работе в Организации, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель Организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личной карточке.

4.1.13. Личная карточка работника хранится в Организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами Организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Организации.

4.2. Отказ в приеме на работу

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

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

4.2.2. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДОО, администрация должна обосновать (мотивировать) причину своего отказа в заключение трудового договора, отказ администрации в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке (ТК РФ ст.64)

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод работника на другую работу, связанную с выполнением работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, производится только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного ДОО оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя, на основании которого

делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу ст. 73 ТК РФ (в соответствии медицинского заключения).

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ДОО в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количество воспитанников, воспитательно-образовательных программ и т.д.) и квалифицируются как изменение существенных условий труда.

4.3.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация ДОО обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Начало работы в ДОО - 7.15, окончание - 17.45.

5.3. Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками (для воспитателей – 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю).

Администрация Организации организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.4. Питание воспитателей организуется во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

5.5. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

5.6. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы ДОО в течение всего года. График отпусков составляется заведующим не *позднее*, чем за две недели до наступления календарного года и сообщается работникам под роспись. Администрация уведомляет работника о начале отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению руководителя может быть заменена денежной компенсацией по согласованию со службой управления персоналом железной дороги в соответствии со статьей 126 ТК РФ и при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности, работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей

5.7. Воспитателям и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

5.8. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников ДОО от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Запрещается:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- посещать группы и другие подразделения ДОО контролирующим и другим органам без сменной обуви и в верхней одежде;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДОО;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДОО и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОО; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

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

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДОО, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение

7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе администрации, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

- 1) повторное в течение года грубо нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОО в соответствии с его Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено

позднее шести месяцев со дня совершения проступка при необходимости соблюдения интересов воспитанников.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения Дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам ДОО и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Руководители учреждений образования для обеспечения мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996 - 1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации». Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 11.03.99 г. № 279; Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 24.07.1999 г.

8.3. Все работники ДОО, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующего для данного ДОО, их нарушение влечет за собой применение мер взыскания, предусмотренных в п. 7 настоящих правил.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»
г. Покров

1120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, г. Покров,
ул. 3 Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)621-86, e-mail: kolobokpokrov@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 4»
И.Ю. Антропова
Антропова И.Ю.
Протокол № 10
от 01 ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ
«Детский сад № 4»
Е.Ф. Сенина
Сенина Е.Ф.
г. Покров
Приказ № 210
от 01 ноября 2019 г.

Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 4»

1.1 Настоящее положение (далее Положение) разработано в рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников, на основании письма департамента образования от 07.2013 № ДО-4263-05-07, приказа № 412 от 14 августа 2013 года МУ «Управления образования администрации Петушинского района».

1.2 Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности организации.

1.3 Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

1.4 Задачами проведения оценки результативности деятельности воспитателей и педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки воспитателями и педагогическим и работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогического коллектива в повышении качества образовательной деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности воспитателя, педагогических работников, способствующих успешности воспитанников и направлено на повышение качества воспитания в условиях реализации программы развития образовательной организации.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов:

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются дополнительным соглашением к трудовому договору и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда воспитателя, педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель
- воспитатель
- учитель - логопед
- педагог – психолог
- воспитатель ИЗО деятельности
- инструктор ФИЗО
- музыкальный руководитель

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей и педагогов дополнительного образования на основе личного портфолио в образовательном учреждении по согласованию с первичной профсоюзной организацией создана Комиссия - приказ № 173 от 02 сентября 2019 года.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного заведующим образовательного учреждения и согласованного с первичной профсоюзной организацией образовательной организации.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательной организации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательной организации сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды: результативность работы за один месяц (выплаты производятся в текущем месяце за предыдущий месяц).

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- Старший воспитатель – 80 баллов
- воспитатель - 70 баллов;
- педагог – психолог- 70 баллов;
- учитель - логопед – 70 баллов;
- воспитатель по ИЗО деятельности -70 баллов;
- инструктор ФИЗО -70 баллов;
- музыкальный руководитель-70 баллов;

2.17. За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства 5-10%

2.18. За выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации 10-13% .

2.19. Производить доплаты педагогам :

- Не имеющим квалификационную категорию 2000 руб.

- Вновь поступившим на работу 2 000 руб.

2.21. Условия и размер выплаты материальной помощи работникам МБДОУ:

Материальная помощь в размере до 5000 руб устанавливается работникам МБДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности и выплачивается в следующих случаях:

- непредвиденных семейных обстоятельствах (смерть члена семьи, близких родственников, стихийное бедствие)

- длительном заболевании и необходимости платного лечения

- тяжелого материального положения

- в особых случаях (праздничных календарных дат, юбилей работника 50,55,60 лет, свадьба работника или его детей, выход работника на пенсию)

- за активное участие в жизни детского сада

- за участие в благоустройстве территории и ремонте помещения

2.22. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическими работникам ДОО постоянно сроком до одного года:

- за выполнение должностных обязанностей временно отсутствующего педагогического работника в размере, предусмотренным штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда;

2.23. В случаях несогласия с итоговым баллом, педагогические работники имеют право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.24. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии)

| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели критерии эффективности деятельности | и Периодичность оценки |
|--|--|--|------------------------|
| Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости | | | |
| Индекс здоровья детей дошкольного возраста | $N = V:A * 100\%$, где V- количество воспитанников, ни разу не болевших в отчетном периоде; A- общая численность воспитанников; от 45% и выше -1 балл; ниже 15% -0 | | ежемесячно |
| Обеспечение высокой посещаемости | Баллы начисляются согласно табеля посещаемости. 80-90%- 4 баллов; 90-100% - 5 баллов | | ежемесячно |
| Обеспечение низкой заболеваемости | 3,0 -1 балл; 2,0 -2 балла; 1,0-3 балла. | | ежемесячно |
| Сохранение здоровья воспитанников | 1.3.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)- 3 балла (за каждое мероприятие) | | ежемесячно |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников | Отсутствие травматизма – 1 балл; Наличие -0 баллов. | | ежемесячно |

2 .Результативность образовательного процесса

| | | | |
|--|--|--|------------|
| Результативность образовательного процесса | По результатам контроля. При отсутствии замечаний администрации ДОО, надзорных | | ежемесячно |
|--|--|--|------------|

| | | |
|---|---|------------|
| | <p>органов -1 балл</p> <p>При высоком уровне результатов деятельности (приказ) -2 балла</p> <p>Наличие замечаний -0 баллов</p> | |
| Организация дополнительных образовательных услуг | За каждую дополнительную услугу-2 балла. | ежемесячно |
| Охват детей дополнительными образовательными услугами | Показатель охвата детей 40% -1 балл, менее 40% — 0 баллов | ежемесячно |
| Образовательная деятельность | Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий. (проектная деятельность и т.п.) - 3 балла | |
| | Наличие материала по реализованным проектам-10 баллов | |
| Развитие творческих способностей воспитанников (Участие в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.п.) | Участник/Приз Уровень организации - 1/2 балл Муниципальный уровень- 2/3 балла Региональный уровень - 3/5 баллов Всероссийский уровень- 4/7 баллов | ежемесячно |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины и своевременное ведение и сдача документации, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.) | При отсутствии замечаний администрации ДОО, медперсонала, надзорных органов-1 балл. Наличие-0 | ежемесячно |
| Удовлетворенность потребителей качеством | Отсутствие конфликтов, обоснованных устных, письменных жалоб и обращений - 1 балл | ежемесячно |

муниципальной
услуги

3.Повышение профессиональной компетентности

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Участие в методической работе: семинарах, открытых просмотрах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, конференциях; | в | Балл начисляется за каждый вид деятельности. Уровень организации- 1 балл Муниципальный уровень- 2 балла Региональный уровень- 5 баллов Всероссийский уровень – 7 баллов | ежемесячно |
| Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.) Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др. | в | | |

| | | |
|-----------------|--|------------|
| Самообразование | Посещение мероприятий различного уровня (вне рабочее время) - 5 баллов Реализация плана самообразования- 1 балл | ежемесячно |
|-----------------|--|------------|

Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

| | | |
|---|--|------------|
| Публикации в СМИ, на официальном сайте ДОО, ведение персональной странички, личного сайта | Публикации в СМИ - 1 балл. Ведение странички- 2 балла Ведение личного сайта - 7 баллов | ежемесячно |
|---|--|------------|

4. Создание предметно-развивающей среды

| | | |
|-------------------------------------|--|------------|
| Соблюдение требований предъявляемых | При соблюдении всех к требованиям-1 балл | ежемесячно |
|-------------------------------------|--|------------|

| | | |
|---|---|------------|
| организации предметно-развивающей среды (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность и др.) | | |
| Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды на закрепленном прогулочном участке | При соблюдении всех требований-1 балл | ежемесячно |
| Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса | За изготовленный наглядный, дидактический материал-1 балл; | ежемесячно |
| 5. Результативность работы с родителями | | |
| Отсутствие задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду | Отсутствие -2 балла. Наличие -0 баллов | ежемесячно |
| Организация работы с родителями. | Устные журналы, фото-выставки, газеты, коллажи, - выставки поделок, коллажи семейные соревнования, круглые столы- 3 балла (за каждый вид) привлечение к образовательной деятельности и др. – 5 баллов; Отсутствие проведенных мероприятий — 0 баллов | ежемесячно |
| Работа с семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Отсутствуют мероприятия-0 баллов; Проведены различные мероприятия- 1балл Наличие и ведение документации о семьях группы риска — 2 балла | ежемесячно |

6. Особые условия труда

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------|
| Сопровождение детей с | Наличие и исполнение | ежемесячно |
|-----------------------|----------------------|------------|

ограниченными возможностями здоровья индивидуального маршрута развития детей с ограниченными возможностями здоровья

7.Участие в жизни учреждения

Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др. Участие в мероприятиях не связанных с функциональными обязанностями – 0-5 баллов ежемесячно

Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли) Участие в мероприятиях– 5 балл ежемесячно

Итого: Набранные баллы составляют ежемесячно

Фактор снятия баллов Наличие дисциплинарного взыскания – снимается 10 баллов 10 ежемесячно

Показатели оценки эффективности деятельности старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров

| Критерии | Показатели | Коэффициент показателя | Самооценка/ оценка | | Самооценка /оценка | |
|---|--|------------------------|--------------------|-------|--------------------|-------|
| | | | Дата | _____ | Дата | _____ |
| 1.Результативность образовательной деятельности | 1.1.Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП: - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 4 6 | | | | |
| | 1.2.Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик: - системное использование - эпизодическое использование | 10 5 | | | | |
| | 1.3.Мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной | 10 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | <p>деятельности, проблемного обучения и пр.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - системное использование - эпизодическое использование | 5 | | | | |
| | <p>1.4.Наличие и реализация в ДОУ дополнительных образовательных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -прошедших экспертизу РЭС -прошедших экспертизу НМЭС НИРО | 5 10 | | | | |
| | <p>1.5.Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс):</p> <ul style="list-style-type: none"> -внутри учреждения; -муниципальных; -региональных, всероссийских, международных | Участ./ Приз. 1/2 2/4 5/8 | | | | |
| | <p>1.6.Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) (за каждое мероприятие)</p> | 3 | | | | |
| 2.Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность | <p>2.1.Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 4 6 | | | | |
| | <p>2.2.Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования</p> | 3-5 | | | | |
| | <p>2.3.Выполнение годового плана методических мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% - 70% | 8 4 | | | | |
| | <p>2.4.Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах):</p> <ul style="list-style-type: none"> - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 4 6 | | | | |
| | <p>2.5.Участие учреждения в опытно-экспериментальной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня | 5 10 15 | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|--|
| 3.Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины | 3.1.Личное участие старшего воспитателя в конкурсах педагогического мастерства: -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня | 2 4 6 | | | | |
| | 3.2.Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.: -муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня | 2 4 6 | | | | |
| | 3.3.Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем: -на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне | 2 4 6 | | | | |
| | 3.4.Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципального уровня - регионального уровня -федерального уровня | 2 4 6 | | | | |
| | 3.5.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ: - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 4 6 | | | | |
| | 3.6.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности | 3 | | | | |
| | 3.7.Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ, участие в подготовке Публичного доклада | 3-5 | | | | |
| | 3.8.Положительная динамика количества аттестованных педагогов | 3-5 | | | | |
| | 3.9.Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.: - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 3 5 | | | | |
| | 3.10.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 1.4., 2.1., 2.4., 2.5., 3.1. баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии | Количество баллов | Самооценка/оценка Дата _____ | | Самооценка/оценка Дата _____ | |
|---|--|-------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 1 | Не выполнены требования к ведению документации, своевременной сдаче отчетов | - 2 | | | | |
| 2 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | | | |
| 3 | Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность старшего воспитателя | - 2 | | | | |

**Показатели оценки эффективности деятельности педагога - психолога
МБДОУ «Детский сад №4»**

| № | Критерии | Кол-во баллов | Самооценка/оценка Дата _____ | | Самооценка/оценка Дата _____ | |
|----|--|---------------|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 1 | Активное участие в реализации ООП, Программы развития, годового плана ДОУ | 2 | | | | |
| 2 | 2.1 Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции | 1 | | | | |
| | 2.2 Правильность и своевременность сдачи отчетов | 1 | | | | |
| | 2.3.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | | | |
| 3 | Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении | 1-3 | | | | |
| 4 | Эффективность коррекционно-развивающей работы в ДОУ, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период | 2-4 | | | | |
| 5 | Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения | 1-3 | | | | |
| 6 | Профилактическая работа в образовательном учреждении | 1-3 | | | | |
| 7 | Диагностическая работа в образовательном учреждении | 2-4 | | | | |
| 8 | Повышение квалификации | 2 | | | | |
| 9 | Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов | 2-4 | | | | |
| 10 | Уровень профессиональной культуры: | | | | | |
| | 10.1.Результативность использования в образовательном процессе здоровые берегающих технологий | 2 | | | | |
| | 10.2. Результативность использования ИКТ в | 2 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|----|--|--|--|--|
| | образовательном процессе | | | | | |
| 11 | Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе: | | | | | |
| | 11.1. Педагогом разработаны методические пособия | 1 | | | | |
| | 11.2. Наличие портфолио | 1 | | | | |
| | 11.3. Педагог принял участие в профессиональном конкурсе: | | | | | |
| | <i>Районного уровня</i> | 5 | | | | |
| | - победитель | 3 | | | | |
| | - призер | 2 | | | | |
| | - участник конкурсов | | | | | |
| | <i>Областного уровня</i> | 10 | | | | |
| | - победитель | 8 | | | | |
| - призер | 5 | | | | | |
| - участник конкурсов | | | | | | |
| 11.4. Педагог принял участие во Всероссийских Интернет конкурсах педагогического мастерства | | | | | | |
| - победитель | 10 | | | | | |
| - призер | 8 | | | | | |
| - значимый результат | 7 | | | | | |
| - участник конкурсов | 5 | | | | | |
| 11.5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | | | | | | |
| - внутри садовского уровня (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) | 1 | | | | | |
| - муниципального уровня (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) | 3 | | | | | |
| - регионального и всероссийского уровня | 5 | | | | | |
| 11.6. За предоставление результатов в исследовательской и экспериментальной работе: | | | | | | |
| - внутри садовский уровень | 0,5 | | | | | |
| - муниципальный уровень | 1 | | | | | |
| - региональный уровень | 2 | | | | | |
| - всероссийский уровень | 3 | | | | | |
| 11.7. Разработка и внедрение авторских программ, в том числе дополнительного образования детей | | | | | | |
| - разработка | 1 | | | | | |
| - внедрение | 2 | | | | | |
| 11.8. Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в методических изданиях | 5 | | | | | |
| 11.9. Эстетическое оформление предметной среды, закрепленных помещений с учетом санитарных норм, качественная подготовка кабинетов в учебном году | 3 | | | | | |
| 12 | Общественная работа | | | | | |
| 12.1. Общественная деятельность педагогического работника, участие в профессиональных общественных организациях, объединениях | 1 | | | | | |
| 12.2. Работа в комиссиях (творческих группах, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов) | 1 | | | | | |
| 12.3. Выполнение общественных поручений | 1 | | | | | |
| 12.4. Организация и проведение мероприятий, | 3 | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|
| | повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 11.3, 11.4, 11.6, 11.7, 11.8 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Баллы | Самооценка/ а/ Оценка Дата | Самооценка/ Оценка Дата |
|---|---|-------|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога | -2 | | |
| 2 | Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах | -2 | | |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | |

**Показатели оценки эффективности деятельности учителя - логопеда
МБДОУ «Детский сад №4»**

| № | Критерии | Кол-во баллов | Самооценка/ оценка Дата _____ - | Самооценка/ оценка Дата _____ |
|---|--|---------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Активное участие в реализации ООП, Программы развития, годового плана ДОУ | 2 | | |
| 2 | 2.1 Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции | 1 | | |
| | 2.2 Правильность и своевременность сдачи отчетов | 1 | | |
| | 2.3. Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | |
| 3 | Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении | 1-3 | | |
| 4 | Эффективность коррекционно-развивающей работы в ДОУ, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период | 2-4 | | |
| 5 | Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения | 1-3 | | |
| 6 | Профилактическая работа в образовательном учреждении | 1-3 | | |
| 7 | Диагностическая работа в образовательном учреждении | 2-4 | | |
| 8 | Повышение квалификации | 2 | | |
| 9 | Применение информационных технологий в | 2-4 | | |

| | | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|--|
| | аналитической деятельности, обработка результатов | | | | | |
| 10 | Уровень профессиональной культуры: | | | | | |
| | 10.1.Результативность использования в образовательном процессе здоровые берегающих технологий | 2 | | | | |
| | 10.2. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе | 2 | | | | |
| 11 | Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе: | | | | | |
| | 11.1. Педагогом разработаны методические пособия | 1 | | | | |
| | 11.2. Наличие портфолио | 1 | | | | |
| | 11.3.Педагог принял участие в профессиональном конкурсе: | | | | | |
| | <i>Районного уровня</i> | 5 | | | | |
| | - победитель | 3 | | | | |
| | - призер | 2 | | | | |
| | - участник конкурсов | | | | | |
| | <i>Областного уровня</i> | 10 | | | | |
| | - победитель | 8 | | | | |
| | - призер | 5 | | | | |
| - участник конкурсов | | | | | | |
| 11.4.Педагог принял участие во Всероссийских Интернет конкурсах педагогического мастерства | | | | | | |
| - победитель | 10 | | | | | |
| - призер | 8 | | | | | |
| - значимый результат | 7 | | | | | |
| - участник конкурсов | 5 | | | | | |
| 11.5.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | | | | | | |
| - внутри садовского уровня (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) | 1 | | | | | |
| - муниципального уровня (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) | 3 | | | | | |
| - регионального и всероссийского уровня | 5 | | | | | |
| 11.6.За предоставление результатов в исследовательской и экспериментальной работе: | | | | | | |
| - внутри садовский уровень | 0,5 | | | | | |
| - муниципальный уровень | 1 | | | | | |
| - региональный уровень | 2 | | | | | |
| - всероссийский уровень | 3 | | | | | |
| 11.7.Разработка и внедрение авторских программ, в том числе дополнительного образования детей | | | | | | |
| - разработка | 1 | | | | | |
| - внедрение | 2 | | | | | |
| 11.8. Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в методических изданиях | 5 | | | | | |
| 11.9.Эстетическое оформление предметной среды, закрепленных помещений с учетом санитарных норм, качественная подготовка кабинетов в учебном году | 3 | | | | | |
| 12 | Общественная работа | | | | | |
| | 12.1. Общественная деятельность педагогического работника, участие в профессиональных общественных | 1 | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|--|---|--|--|--|--|
| | организациях, объединениях | | | | | |
| | 12.2. Работа в комиссиях (творческих группах, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов) | 1 | | | | |
| | 12.3. Выполнение общественных поручений | 1 | | | | |
| | 12.4. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ | 3 | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 11.3, 11.4, 11.6, 11.7, 11.8 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Баллы | Самооценка/ | | Самооценка/ | |
|---|---|-------|-------------|--------|-------------|--------|
| | | | Дата | Оценка | Дата | Оценка |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога | -2 | | | | |
| 2 | Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах | -2 | | | | |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | | | |

Показатели оценки эффективности деятельности воспитателя ИЗО деятельности МБДОУ «Детский сад №4»

| № | Критерии | Кол-во баллов | Самооценка/ | | Самооценка/ | |
|---|--|---------------|-------------|--------|-------------|--------|
| | | | Дата | Оценка | Дата | Оценка |
| 1 | Активное участие в реализации ООП, Программы развития, годового плана ДОУ | 2 | | | | |
| 2 | 2.1 Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции | 1 | | | | |
| | 2.2 Правильность и своевременность сдачи отчетов | 1 | | | | |
| | 2.3.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | | | |
| 3 | Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении | 1-3 | | | | |
| 4 | Эффективность коррекционно-развивающей работы в ДОУ, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период | 2-4 | | | | |
| 5 | Работа с родителями, педагогами образовательного | 1-3 | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|-----|--|--|--|--|
| | учреждения | | | | | |
| 6 | Профилактическая работа в образовательном учреждении | 1-3 | | | | |
| 7 | Диагностическая работа в образовательном учреждении | 2-4 | | | | |
| 8 | Повышение квалификации | 2 | | | | |
| 9 | Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов | 2-4 | | | | |
| 10 | Уровень профессиональной культуры: | | | | | |
| | 10.1.Результативность использования в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий | 2 | | | | |
| | 10.2. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе | 2 | | | | |
| 11 | Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе: | | | | | |
| | 11.1. Педагогом разработаны методические пособия | 1 | | | | |
| | 11.2. Наличие портфолио | 1 | | | | |
| | 11.3.Педагог принял участие в профессиональном конкурсе: | | | | | |
| | <i>Районного уровня</i> | 5 | | | | |
| | - победитель | 3 | | | | |
| | - призер | 2 | | | | |
| | - участник конкурсов | | | | | |
| | <i>Областного уровня</i> | 10 | | | | |
| | - победитель | 8 | | | | |
| | - призер | 5 | | | | |
| | - участник конкурсов | | | | | |
| | 11.4.Педагог принял участие во Всероссийских Интернет конкурсах педагогического мастерства | | | | | |
| | - победитель | 10 | | | | |
| | - призер | 8 | | | | |
| | - значимый результат | 7 | | | | |
| | - участник конкурсов | 5 | | | | |
| | 11.5.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | | | | | |
| | - внутри садовского уровня (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) | 1 | | | | |
| | - муниципального уровня (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) | 3 | | | | |
| | - регионального и всероссийского уровня | 5 | | | | |
| | 11.6.За предоставление результатов в исследовательской и экспериментальной работе: | | | | | |
| | - внутри садовский уровень | 0,5 | | | | |
| | - муниципальный уровень | 1 | | | | |
| | - региональный уровень | 2 | | | | |
| | - всероссийский уровень | 3 | | | | |
| | 11.7.Разработка и внедрение авторских программ, в том числе дополнительного образования детей | | | | | |
| | - разработка | 1 | | | | |
| | - внедрение | 2 | | | | |
| | 11.8. Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в методических изданиях | 5 | | | | |
| | 11.9.Эстетическое оформление предметной среды, | 3 | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|--|--|
| | закрепленных помещений с учетом санитарных норм, качественная подготовка кабинетов в учебном году | | | | | |
| 12 | Общественная работа | | | | | |
| | 12.1. Общественная деятельность педагогического работника, участие в профессиональных общественных организациях, объединениях | 1 | | | | |
| | 12.2. Работа в комиссиях (творческих группах, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов) | 1 | | | | |
| | 12.3. Выполнение общественных поручений | 1 | | | | |
| | 12.4. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ | 3 | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 11.3, 11.4, 11.6, 11.7, 11.8 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Баллы | Самооценка/ | | Самооценка/ | |
|---|---|-------|-------------|------|-------------|------|
| | | | Дата | Дата | Дата | Дата |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога | -2 | | | | |
| 2 | Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах | -2 | | | | |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | | | |

**Показатели оценки эффективности деятельности инструктора ФИЗО
МБДОУ «Детский сад №4»**

| № | Критерии | Кол-во баллов | Самооценка/ | | Самооценка/ | |
|---|--|---------------|-------------|------|-------------|------|
| | | | Дата | Дата | Дата | Дата |
| 1 | Активное участие в реализации ООП, Программы развития, годового плана ДОУ | 2 | | | | |
| 2 | 2.1 Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции | 1 | | | | |
| | 2.2 Правильность и своевременность сдачи отчетов | 1 | | | | |
| | 2.3. Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | | | |
| 3 | Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении | 1-3 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|---|--|--|--|--|
| 4 | Эффективность коррекционно-развивающей работы в ДОУ, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период | 2-4 | | | | | |
| 5 | Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения | 1-3 | | | | | |
| 6 | Профилактическая работа в образовательном учреждении | 1-3 | | | | | |
| 7 | Диагностическая работа в образовательном учреждении | 2-4 | | | | | |
| 8 | Повышение квалификации | 2 | | | | | |
| 9 | Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов | 2-4 | | | | | |
| 10 | Уровень профессиональной культуры: | | | | | | |
| | 10.1.Результативность использования в образовательном процессе здоровые берегающих технологий | 2 | | | | | |
| | 10.2. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе | 2 | | | | | |
| 11 | Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе: | | | | | | |
| | 11.1. Педагогом разработаны методические пособия | 1 | | | | | |
| | 11.2. Наличие портфолио | 1 | | | | | |
| | 11.3.Педагог принял участие в профессиональном конкурсе: | | | | | | |
| | | <i>Районного уровня</i> | 5 | | | | |
| | | - победитель | 3 | | | | |
| | - призер | 2 | | | | | |
| | - участник конкурсов | | | | | | |
| | <i>Областного уровня</i> | 10 | | | | | |
| | - победитель | 8 | | | | | |
| | - призер | 5 | | | | | |
| - участник конкурсов | | | | | | | |
| 11.4.Педагог принял участие во Всероссийских Интернет конкурсах педагогического мастерства | | | | | | | |
| - победитель | 10 | | | | | | |
| - призер | 8 | | | | | | |
| - значимый результат | 7 | | | | | | |
| - участник конкурсов | 5 | | | | | | |
| 11.5.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. | | | | | | | |
| - внутри садовского уровня (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) | 1 | | | | | | |
| - муниципального уровня (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) | 3 | | | | | | |
| - регионального и всероссийского уровня | 5 | | | | | | |
| 11.6.За предоставление результатов в исследовательской и экспериментальной работе: | | | | | | | |
| - внутри садовский уровень | 0,5 | | | | | | |
| - муниципальный уровень | 1 | | | | | | |
| - региональный уровень | 2 | | | | | | |
| - всероссийский уровень | 3 | | | | | | |
| 11.7.Разработка и внедрение авторских программ, в том числе дополнительного образования детей | | | | | | | |
| - разработка | 1 | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|--|--|
| | - внедрение | 2 | | | | |
| | 11.8. Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в методических изданиях | 5 | | | | |
| | 11.9. Эстетическое оформление предметной среды, закрепленных помещений с учетом санитарных норм, качественная подготовка кабинетов в учебном году | 3 | | | | |
| 12 | Общественная работа | | | | | |
| | 12.1. Общественная деятельность педагогического работника, участие в профессиональных общественных организациях, объединениях | 1 | | | | |
| | 12.2. Работа в комиссиях (творческих группах, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов) | 1 | | | | |
| | 12.3. Выполнение общественных поручений | 1 | | | | |
| | 12.4. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж ДОУ, пропаганда деятельности ДОУ в СМИ | 3 | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 11.3, 11.4, 11.6, 11.7, 11.8 баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии, понижающие уровень стимуляции | Баллы | Самооценка/ Дата | Самооценка/ Дата |
|---|---|-------|---------------------|---------------------|
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога | -2 | | |
| 2 | Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах | -2 | | |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | |

**Показатели оценки эффективности деятельности музыкального руководителя
МБДОУ «Детский сад №4»**

| Критерии | Показатели | Коэффициент показателя | Самооценка/ Дата | Самооценка/ Дата |
|--------------------------------------|---|------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1. Сохранение здоровья воспитанников | 1.1. Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.) | 3 (за каждое мероприятие) | | |
| | 1.2. Применение здоровьесберегающих | 3 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|--|--|
| | технологий, в том числе при организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | | | | | |
| 2.Образовательная деятельность | 2.1.Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП | 2-4 | | | | |
| | 2.2.Результативное участие детей в конкурсах, праздниках и пр. мероприятиях (за каждый вид): -внутри учреждения -муниципальных -региональных, всероссийских, международных | Участ./ Приз. 1/2 2/4 5/8 | | | | |
| | 2.3.Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий | 3-5 | | | | |
| 3.Методическая деятельность | 3.1.Продуктивное участие в системе методической деятельности детского сада: активное участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, систематизация дидактических материалов: - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию | 1 4 6 | | | | |
| | 3.2.Эффективная организация предметно-развивающей среды в кабинете, музыкальном зале, групповых помещениях и пр.: - частично соответствуют критериям качества - полностью соответствуют критериям качества | 2 4 | | | | |
| | 3.3.Наличие программы по самообразованию с презентацией результатов | 3 | | | | |
| | 3.4.Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, участие в профессиональных конкурсах): -внутри учреждения -на муниципальном уровне -на региональном уровне | 2 4 6 | | | | |
| | 3.5.Применение информационно-коммуникационных технологий в | 3-5 | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|------|--|--|--|--|
| | профессиональной деятельности | | | | | |
| | 3.6.Участие в опытно-экспериментальной деятельности учреждения: | | | | | |
| | - внутри учреждения | 2 | | | | |
| | - на муниципальном уровне | 3 | | | | |
| | - на региональном уровне | 6 | | | | |
| | - на федеральном уровне | 9 | | | | |
| | 3.7.Наличие портфолио | 3 | | | | |
| 4.Исполнительская дисциплина | 4.1.Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, результаты мониторинга и т.п.): | | | | | |
| | - незначительное соответствие критерию | 1 | | | | |
| | - частичное соответствие критерию | 3 | | | | |
| | - полное соответствие критерию | 5 | | | | |
| | 4.2.Своевременное предоставление выступлений, докладов, выполнение поручений и др. | 1-3 | | | | |
| | 4.3.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени | 1-10 | | | | |
| 5.Взаимодействие с семьей и социумом | 5.1.Взаимодействие со школой по вопросам преемственности и другими учреждениями | 3 | | | | |
| | 5.2.Привлечение к участию воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие) | 3 | | | | |
| | 5.3.Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей (за каждое мероприятие) | 2 | | | | |
| | 5.4.Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах. | 3 | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Примечание: за показатели 2.1., 3.3., 3.6. баллы устанавливаются сроком на один учебный год

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

| № | Критерии | Количество баллов | Самооценка / оценка Дата _____ | | Самооценка / оценка Дата _____ | |
|---|---|-------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Не выполнены требования к ведению документации | - 2 | | | | |
| 2 | Травматизм воспитанников во время образовательного процесса | - 2 | | | | |
| 3 | За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | -2 | | | | |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность музыкального руководителя | - 2 | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» г. Покров

601120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, г. Покров, ул. 3 Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)621-86, e-mail:kolobokpokrov@mail.ru

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 4» г.Покров
И.Ю.Антропова
«01» ноября 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4» г.Покров
Е.Г. Сенина
«01» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего и социального характера непедагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 4» г. Покров и работникам, получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ).

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о стимулирующих и социальных выплатах работникам, получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ), разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников ДОО...
1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и социального характера...
1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих и социальных выплат работникам ДОО устанавливаются заведующей ДОО при согласовании с профсоюзным комитетом.
1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОО производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.
1.5. Выплаты социального характера (единовременная материальная помощь) выплачивается работникам школы с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в случаях непредвиденных семейных обстоятельств на основании личного заявления.
1.6. Выплаты стимулирующего и социального характера производятся в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда из всех источников финансирования, а также за счет экономии фонда оплаты труда складывающейся от вакансий, остатка средств за предыдущий месяц, включаемых в экономию.

2. Показатели и размер для премирования работников младшего обслуживающего персонала (делопроизводитель, младший воспитатель, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья, шеф-повар, повар, сторож, уборщица служебных помещений, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений, подсобный рабочий, дворник, специалист по организации питания и охране здоровья воспитанников)

- 1. За качественное выполнение своих профессиональных обязанностей. до 3000 руб. ***
2. За высокий уровень исполнительской дисциплины. до 3000 руб.
3. За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности. до 3000 руб.
4. За сложность и (или) напряженность выполняемой работы. до 3000 руб.

- | | |
|--|--------------|
| 6. За высокую результативность и качество выполняемых работ. | до 3000 руб. |
| 7. За своевременное и качественное выполнение ремонтных и отделочных работ | до 3000 руб. |
| 8. За высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий. | до 3000 руб. |
| 9. Содержание в образцовом санитарном состоянии закрепленных для уборки объектов (участков), своевременную и качественную уборку снега в зимний период | до 4000 руб. |
| 10. Своевременное и качественное выполнение работ по обслуживанию кухни, содержание посуды, инвентаря и спецодежды в хорошем состоянии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. | до 5000 руб. |

При установлении выплат стимулирующего характера учитываются особенности условий труда на каждом рабочем месте, отношение работника к труду и другие факторы, выделяющие работника среди остальных.

Премия за отличное санитарное состояние младшим воспитателям, уборщицам служебных помещений выплачивается при отсутствии замечаний со стороны администрации, медицинских работников, других контролирующих органов по поводу санитарного состояния закрепленных помещений.

3. Условия и размер выплаты материальной помощи работникам ДОО.

1. Материальная помощь в размере до 5000 рублей устанавливается работникам ДОО с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников школы и выплачивается в следующих случаях:
 - непредвиденных семейных обстоятельствах (смерть членов семьи и близких родственников, стихийное бедствие);
 - длительным заболеванием и необходимостью платного лечения;
 - тяжелым материальным положением;
 - в особых случаях (юбилей работника 50,55,60,65 лет; свадьба работника или его детей; выход работника на пенсию);
2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего ДОО и личного заявления работника.

4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании настоящего Положения ежемесячно.
2. Решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принимается заведующим ДОО при согласовании с профсоюзным комитетом.
3. Работники ДОО, имеющие дисциплинарные взыскания в течении месяца, к премированию не представляются.

5. Заключительная часть.

1. Администрация ДОО совместно с профсоюзным комитетом имеет право дополнять и изменять статьи данного Положения.
2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.11. 2019 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4
г. Покров

601120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, г. Покров,
ул. 3 Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)621-86, e-mail:kolobokpokrov@mail.ru

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 4» г.
Покров
 /И.Ю.Антропова/
«01» ноября 2019 г.



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ
«Детский сад № 4» г. Покров
Е.Г.Сенина/

«01» ноября 2019 г.

*На основании Приказа № 579 от 20 августа 1990 года
Госкомитета СССР по народному образованию (извлечения)
«Положение о порядке установления доплат
за неблагоприятные условия труда
в учреждениях и организациях Гособразования СССР»*

**ПЕРЕЧЕНЬ работ с неблагоприятными условиями труда, по которым
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с
тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями
труда**

| № п/п | Виды работ | Должность | Размер доплаты |
|-------|--|--|----------------------|
| 1 | Стирка, сушка и глажение спецодежды. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств | Машинист по стирке белья | 12 % |
| 2 | Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука. | Повар | 12 % 12 % |
| | Работы с использованием моющих и дезинфицирующих средств | Младший воспитатель, Уборщик служебных помещений Подсобный рабочий | 12 % 12 % 12 % |
| | Работа в ночное время | Сторож | 35% |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4»
г. Покров

601120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, г. Покров, ул. 3
Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)621-86, e-mail:kolobokpokrov@mail.ru

Утверждено
Председатель первичной
профсоюзной организации
ДОУ «Детский сад № 4» г. Покров
 И.Ю.Антропова
«01» ноября 2019 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ
«Детский сад № 4» г. Покров
 Е.Г.Сенина
«01» ноября 2019 г.



На основании ТИПОВЫХ НОРМ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ
ЭКОНОМИКИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ
ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которых необходимо обеспечить
средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

| | | |
|---|---|------------|
| Заведующий | Халат светлых тонов | 1 |
| Старший воспитатель | Халат светлых тонов | 1 |
| Музыкальный руководитель | Не требуется | |
| Воспитатель | Халат светлых тонов | 1 |
| Учитель-логопед | Не требуется | |
| Делопроизводитель | Халат светлых тонов | 1 |
| Заместитель заведующего по ИКТ | Халат светлых тонов | 1 |
| Заместитель заведующего по АХЧ | Халат светлых тонов | 1 |
| Заместитель заведующего по инновационной работе | Халат светлых тонов | 1 |
| Специалист по охране здоровья детей и организации питания | Халат светлых тонов | 1 |
| | Колпак | 1 |
| Младший воспитатель | Халат | 1 |
| | Фартук | 1 |
| | колпак или косынка для раздачи пищи | 1 |
| | фартук для мытья посуды специальный темный | 1 |
| | Халат для уборки помещений | 1 |
| Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Машинист (рабочий) по стирке и ремонту | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и | 1 шт. |

| | | |
|---|---|------------|
| спецодежды | механических воздействий или | |
| | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | Очки защитные | до износа |
| | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | |

| | | |
|-----------------------------|--|--------|
| | | |
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

Приложение № 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4»
г. Покров

601120 Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, г. Покров,
ул. 3 Интернационала, дом 101А, тел: 8(49 243)621-86, e-mail:kolobokpokrov@mail.ru

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 4»
И.Ю. Антропова
« 11 » ноября 2019 г.



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ
«Детский сад № 4»
Е.Г. Сенина
« 11 » ноября 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ «Детский сад № 4» г. Покров**

| № п/п | Перечень мероприятий | Сроки исполнения |
|-------|---|------------------|
| 1 | Проведение СОУТ | 1 раз в 5 лет |
| | Следить за исправностью вентиляционной системы | |
| 2 | Проводить профилактику смывных бачков | 1 раз в месяц |
| 3 | Проводить профилактические работы по предупреждению травматизма | 1 раз в год |
| 4 | Профилактика и ремонт электрооборудования | В течение года |
| 5 | Заправка огнетушителя | Март |
| 6 | Проверка изоляции сопротивления | 1 раз в два года |
| 7 | Изоляция розеток заглушками в группах | Постоянно |
| 8 | Обеспечение сотрудников спецодеждой | В течение года |
| 9 | Профилактический ремонт отопительной системы | 1 раз в год |
| 10 | Очистка электроламп от пыли | 1 раз в 2 месяца |
| 11 | Очистка стекол от пыли и грязи | 2 раза в год |
| 12 | Организация и проведение инструктажа на рабочем месте (первичный и периодический) | 1 раз в квартал |
| 13 | Следить за наличием резиновых ковриков, подставок для утюгов, аптекчек | Постоянно |
| 14 | Сбивать сосульки на крыше здания | В зимний период |
| 15 | Проведение косметического ремонта | В летний период |

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
62 (Шестдесят два) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»

Г. Люксов



Е.Г. Сенина

Сенина Елена
Геннадьевна

Подписано цифровой
подписью: Сенина Елена
Геннадьевна
Дата: 2023.03.30 16:21:01
+03'00'

приложение к Коллективному договору
от "20" ноября 2019 г. N 10372

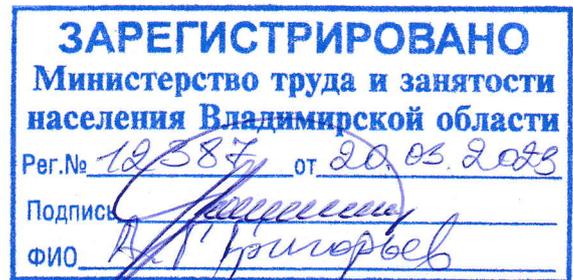
Дополнительное соглашение N 1
к Коллективному договору
от "20" ноября 2019 г. N 10372
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4» г. Покров
на 2019-2022 год (годы)

Работодатель в лице его представителя - заведующего Сениной Елены Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя - председателя ППО Антроповой Ирины Юрьевны с другой стороны, в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением "20" ноября 2022 г. срока действия Коллективного договора от "20" ноября 2019 г. N 10372 Стороны согласились продлить его действие на срок 3 года.
2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2019-2022 год (годы).

Представитель работодателя:
Сенина Е.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Представители работников:
Шуря / Антропова И.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)



Информация для сведения:

<1> Согласно ч. 2 ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.