

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут
Саратовской области»
на 2014 - 2017 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду и миграционному центру и
(указать наименование органа) миграции области

Регистрационный № 686-6/2013 13 февраль 20/14 года

Руководитель органа по труду и миграционному центру Великина Л. В.
(должность, Ф.И.О. и подпись)



Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице Заведующей МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской области» Осьмининой Тамарой Александровной. и работниками дошкольной образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель Пономарева Л.Н.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив дошкольной образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольного образовательного организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

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

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

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

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2014-2017 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:
место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины);

условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

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

с лицами, направляемыми на работу за границу;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. 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 законодательством.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

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

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 15 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание части с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

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

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, – дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Начало работы 1 смены 6 час.30 мин., второй смены 11 час.45 мин.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ .

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

3.8. 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 извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен 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.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

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

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

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

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад №26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является *Приложением № 2* к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад №26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской области» разработано на основе «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и

казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс», утвержденного Постановлением администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012 г. в действующей редакции.

4.3. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего, заместителя руководителя учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное организация;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

4.5. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.8. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.8.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты ;

4.8.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников», «Положением о премировании». (Приложение № 5) Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

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

4.11. Образовательная организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 6 и 21 числа каждого месяца.

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

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

4.14. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае, если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

4.15. При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

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

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

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

4.17. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя, оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы.

4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

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

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

4.21. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.22.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.24. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.25. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов :

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу:

запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, национальности, возраста, места жительства (ст. 63 ТК

РФ), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается.

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда :

а) Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком;

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;

- за ненормированный рабочий день 3 дня.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск является (*Приложением №3*) к данному коллективному договору.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

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

5.2.6. определить время и место для питания работников МДОУ;

5.3. Выплачивать компенсационную надбавку в размере 15% к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» в размере 1601 руб. , «Почетный работник образования» - в размере 901 руб.

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий оплата может производиться на уровне имевшейся категории в течение не более двух лет и по заявлению работника.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

5.8. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников МДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в

соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (*Приложение №6*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение №7*).

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

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

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

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

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель обязан оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем и прилагаемому к коллективному договору;

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствию занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

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

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

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

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств компенсационного фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу в размере 5% от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

7.3.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

8.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в

том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

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

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

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

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

8.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.17. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

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

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

8.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных

актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

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

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

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «___» _____ 20__ года.

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад №26 «Флажок»
г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ Т.А.Осьминина

М.П.

«__» _____ 2014г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №26 «Флажок»
г.Красный Кут Саратовской области»

_____ Л.Н.Пономарева

М.П.

«__» _____ 2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда
3. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск
4. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда.
5. Положение о премировании.
6. Соглашение по охране труда
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Кодекс профессиональной этики педагога.

Согласовано:
Председатель ППО МДЖОУ
Детский сад № 26 «Флажок»

_____/Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области

_____/Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

**Приложение №1
к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МДОУ «Детский сад № 26 «Флажок» г.Красный Кут
Саратовской области»**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 6 и 21.;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника дошкольного образовательного организации.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий – 100 руб.;

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

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации(ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании в РФ»).

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

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

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

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

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

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

Трудовая книжка заведующего МДОУ хранится в управлении образования.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

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

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

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

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

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

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ, трудовым договором, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников МДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю: воспитатель, старший воспитатель, социальный педагог -36 часов, музыкальный руководитель- 24 часа, учитель-логопед-20 часов, инструктор по физической культуре - 30 часов, (Закон «Об образовании», п.5 ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп.

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

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

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

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо

замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

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

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

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

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

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных

обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов
- курить в помещении образовательной организации.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время проведения непосредственно-образовательной деятельности с детьми для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МДОУ;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно-образовательной деятельности с детьми и в присутствии воспитанников.

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

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

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

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

Согласовано:
Председатель ППО МДЖОУ
Детский сад № 26 «Флажок»

_____/Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области

_____/Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

**Приложение № 2
к коллективному договору**

**Положение
Об оплате труда работников Муниципального
Дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской области»**

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Краснокутского муниципального района, утвержденным Постановлением Главы администрации Краснокутского муниципального района № 1013 от 12.09.2012 года в действующей редакции и применяется при определении заработной платы работников МДОУ.

1.2. Положение предусматривает размеры должностных окладов работников, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов

2.1 Должностные оклады педагогических работников МДОУ рассчитываются по формуле:

$$O = O_{\text{б.}} + Y_{\text{кп}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{б.}}$ - базовый оклад педагогических работников;

$Y_{\text{кп}}$ - увеличение базового оклада в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования указаны в таблицах 1,2,3,4.

2.2. Базовые оклады педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.3. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в МДОУ «Флажок» базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.4. Учителям-логопедам, педагогам-психологам базовые оклады устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия, специальная психология.

2.5. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Должностные оклады руководителя дошкольной организации, заместителя руководителя определяются с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация;
- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

2.7. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту

работу в МДОУ помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

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

2.8. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;
по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.9. Изменение размеров базовых окладов при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждений образования включает:

- за работу во вредных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Виды работ	Размер доплаты в процентах от должностного оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, стаж педагогической работы
1. За работу во вредных условиях труда	
с вредными условиями труда	4- 12%
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35% за каждый час ночного времени
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за общественную работу председателя профкома	5%
педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий	100 рублей

3.2. Перечень должностей работников, которым устанавливаются компенсационные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений образования включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада:

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:
за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,
за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента;
воспитателям и иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по МДОУ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;

- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;

- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

Награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 901 руб.

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

воспитателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 процента,

от 10 до 20 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности организации;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией организации образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников определяется администрацией МДОУ по согласованию с представительным органом работников.

4.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением образования самостоятельно не менее 30 % от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

4.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю МДОУ осуществляются с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, устанавливаемых органами исполнительной власти Краснокутского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

4.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителю руководителя МДОУ устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей, заместителей руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества Краснокутского муниципального района.

Таблица 1

**Должностные оклады
руководителей муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий: высшей квалификационной категории I квалификационной категории	12487	11875	11439	10886
		11875	11439	10886	10330

Примечание:

1. Для руководителя учреждения образования вновь принятого на работу в учреждение образования после 31 декабря 2010 года или у которого в период после 31 декабря 2010 года закончился срок действия квалификационной категории, применяется должностной оклад, установленный для руководителя учреждения образования, имеющего высшую квалификационную категорию.

2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.

Таблица 2

**Должностные оклады
педагогических работников**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8388

Таблица 3

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Помощник воспитателя	6288
2.	Младший воспитатель	6856

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности:

помощник воспитателя – на 2,27 процента;

младший воспитатель – на 9,0 процентов;

Таблица 4

**Должностные оклады
служащих дошкольных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		в иных учреждениях образования
1. Руководящие должности		

1.2	Заведующий хозяйством	6288
2. Специалисты		
2.7	Специалист по охране труда	6856
3. Технические исполнители		
3.6	Дворник	6046
3.7	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	6071
3.8.	Грузчик	6046
3.10	Сторож	6071
3.11	Кухонный работник	6071
3.12	Подсобный рабочий	6046
3.13	Повар	6071,6149,6288,6575,6856
3.14	Кастелянша	6046
3.15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6071
3.16	Оператор котельной	6071
3.17	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	6071,6149,6288,6575,6856
3.18	Слесарь-сантехник	6071,6149,6288,6575,6856
3.19	Механик	6856

Таблица 5

**Оклады
по профессиям рабочих муниципальных
бюджетных учреждений, реализующих программу дошкольного
образования**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
	6046	6071	6149	6288	6575	6856	7224	7572

5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года N 191 "О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам ДООУ;

за 24 часа педагогической работы в неделю:

музыкальным руководителям;

за 20 часов педагогической работы в неделю:

учителям –логопедам;

за 30 часов педагогической работы в неделю:

инструкторам по физической культуре.

5.3. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей и других работников МДОУ составляет 40 часов в неделю.

5.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа руководителя МДОУ по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательного учреждения.

6. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров оплаты труда

Наименование учреждений	Наименование должностей
I	I
Дошкольные образовательные учреждения	учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, методисты, заведующие, заместители заведующих

Примечание.

1.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении должностных окладов.

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

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.2;

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

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

1.4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

инструкторам по физкультуре,
педагогам-психологам;
методистам.

1.5. Воспитателям дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

1.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

Согласовано:
Председатель ППО МДЖОУ
Детский сад № 26 «Флажок»

_____/Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области

_____/Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МДОУ Детский сад № 26 «Флажок»
I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100 (отдельно для педагогических работников и иных работников).

1.3. Распределение стимулирующих выплат работникам осуществляет специально созданная комиссия по представлению руководителя учреждения. В состав комиссии входят руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета, представители учредителя и родительской общественности.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Педагогические работники МДОУ самостоятельно, один раз в отчетный период (год) заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

1.7. Стимулирование иных категорий работников устанавливаются по результатам оформления оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником МДОУ 1 раз в полугодие (январь - июнь, июль-декабрь) и подается руководителю МДОУ за 10 дней до окончания текущего периода и рассматривается на заседании комиссии. Выплачиваются стимулирующие выплаты ежемесячно.

Отпуск указанной категории работников оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

II. Порядок стимулирования

2.1. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем МДОУ на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. На выплаты стимулирующего характера работникам направлено 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

2.3. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

2.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере средней стимулирующей выплаты педагогических работников.

2.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

2.9. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является *год: январь-декабрь*.

2.10. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

III. Критерии и показатели качества и результативности труда работников

Критерии и показатели качества и результативности
труда воспитателя образовательного учреждения

N п/п	Критерии	Показатели				
1.	Уровень сопровождаемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 15				
		1) Апробация социально значимых технологий воспитательной работы				
		организация волонтерской группы из числа воспитанников	организация благотворительных мероприятий и акций	проведение социально-профессиональных проб	Выставляется сумма баллов	
		5	5	5		
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), занимающихся по разработанной им программе по одному из направлений воспитательной деятельности (исключая программы элективов)				выставляется максимально возможный балл
		до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		2	5	10	15	
		Подтверждающий документ: программа, справка с указанием количества детей, закрепленных за данным воспитателем, и доли детей, занимающихся по разработанной им программе				
		3) Систематическое проведение учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения				выставляется максимально возможный балл
		Реже 1 раза в месяц	1 раз в месяц	2 раза в месяц		
		0	10	15		
		Подтверждающий документ: план работы, аналитическая справка				
4) Применение в воспитательной деятельности метода проектов				выставляется максимально возможный балл		
использование в воспитательной деятельности метода проектов (не менее 2 проектов в год)	реализация проектов, получивших материальную поддержку со стороны учреждения, управляющего совета	реализация проектов, получивших материальную поддержку муниципального уровня	реализация проектов, получивших материальную поддержку регионального и более высокого уровня			
5	10	14 (выставляется по всему показателю 4)	15 (выставляется по всему показателю 4)			

		Подтверждающий документ: бюджет проекта, если он получил материальную поддержку, буклеты по итогам выполненных проектов, приказ об итогах выполненного проекта, письма поддержки от сторонних организаций, публикации в СМИ					
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 4)							
2.	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию - 20					
1) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности					выставляется максимально возможный балл		
школьный эксперимент		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент			
10		15		20			
Подтверждающий документ: приказ об открытии экспериментальной площадки, приказ о распределении функциональных обязанностей, план экспериментальной работы воспитателя							
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе							
Не используют перечисленные в этом показателе формы		участие воспитателя в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах, работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование воспитателем дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов	
- 5		5	5	5	5		
Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР							
3) Признание высокого профессионализма воспитателя администрацией образовательного учреждения					выставляется максимально возможный балл		
Да			Нет				
20			0				
Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю							
4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)					выставляется максимально		

		школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального	возможный балл
		5	10	15	20	
		Подтверждающий документ: грамоты, дипломы, сертификаты				
		5) Наличие целевой программы по направлениям воспитательной деятельности				выставляется максимально возможный балл
		В работе используется заимствованная программа	В работе используется адаптированная программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа	В работе используется разработанная данным воспитателем программа, получившая статус авторской на региональном уровне	
		5	10	15	20	
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа				
		6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)				выставляется максимально возможный балл
		Да		нет		
		20		0		
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации				
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 6)						
3.	Динамика уровня воспитанности детей	Максимальный балл по критерию - 20				
		1) Наличие у воспитателя программы мониторинговых исследований уровня воспитанности детей				выставляется максимально возможный балл
		Да	Есть отдельные диагностические исследования, не представляющие собой целостной программы	Нет		
		20	10	0		
		Подтверждающий документ: утвержденная руководителем программа мониторинговых исследований уровня воспитанности детей				
		2) Доля воспитанников, показывающих высокий уровень воспитанности в соответствии с программой мониторинговых исследований				выставляется максимально

		Менее 50 %	50 - 60 %	60 - 70 %	более 70 %	возможный балл
		0	10	15	20	
		Подтверждающий документ: итоги мониторинга				
		3) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (хулиганство, употребление спиртных напитков, табакокурение и др.)				выставляется максимально возможный балл
		наличие		отсутствие		
		0		20		
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период				
		4) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних				выставляется максимально возможный балл
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение	сохранение	увеличение	
		20	10	1	0	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.				
		5) Доля детей, охваченных кружковой деятельностью				выставляется максимально возможный балл
		менее 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	60 % - 90%	
		0	2	5	10	20
		Подтверждающий документ: сетка занятости детей в кружках, справка с указанием общего количества детей и доли детей, охваченных кружковой деятельностью.				
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 – 5)				
4.	Результативность воспитательной деятельности	Максимальный балл по критерию - 20				
		1) Наличие программы по организации работы с родителями, учитывающей следующие направления: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)				выставляется максимально возможный балл
		1 - 2 направления		3 направления		
		8		10		20
		Подтверждающий документ: программа				

2) Доля общешкольных (общеучрежденческих) мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя					выставляется максимально возможный балл
0	1 %	3 %	5 %	более 10 %	
0	2	5	10	20	
Подтверждающий документ: справка с указанием количества общешкольных мероприятий и доли мероприятий, подготовленных воспитанниками данного воспитателя					
3) Доля родителей, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах (не учитывается воспитателями интернатных учреждений)					выставляется максимально возможный балл
0	1 %	2 %	3%	4 % и более	
0	5	10	15	20	
Подтверждающий документ: план работы кружка, лектория, которым руководят родители, справка об общем количестве родителей и доле ведущих постоянно действующие кружки, объединения, лектории					
4) Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных воспитателем					выставляется максимально возможный балл
менее 30 %	30 - 49 %	50 - 79 %	80 - 100 %	Призовое место в конкурсе "Лучший класс"	
0	2	10	20	20	
Подтверждающий документ: аналитическая справка с описанием проектов и их результативности с указанием количества закрепленных за воспитателем воспитанников и доле участвующих детей					
5) Наличие организованных воспитателем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям					выставляется максимально возможный балл
0		1 организация или коллектив		2 и более организаций или коллективов	
0		15		20	
Подтверждающий документ: положение об ученическом самоуправлении, аналитическая справка					
6) Наличие призовых мест у коллектива или отдельных воспитанников, лично подготовленных данным воспитателем					выставляется максимально возможный балл
2 балла за каждое призовое место, но не более 20 баллов					
Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельствующие о личной подготовке детей -призеров					
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6:					

5	Результативность участия воспитателя в методической и научно - исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 15					выставляется максимально возможный балл	
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах						
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	3	7	12	15		
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий						
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий						выставляется максимально возможный балл
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие				
		5 баллов за каждую, но не более 15 баллов		15				
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов						
		3) Участие (руководство) воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями						выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
		0	5, руководитель - 9	10, руководитель - 12	13, руководитель - 14	14, руководитель - 15		
		Подтверждающий документ: приказ о назначении						
		4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Самый классный классный", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.						выставляется максимально возможный балл
школьный уровень		муниципальный	региональный	более высокий				
10	13	14	15					
Подтверждающий документ: дипломы, грамоты								
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):								
6.	Общественная деятельность педагога	Максимальный балл по критерию - 10					выставляется максимально возможный балл	
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения						
		школьной	муниципальной	региональной				

2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляется максимально возможный балл
школьной	муниципальной	региональной	
2 - член 4 - руководитель	4 - член 8 - руководитель	5 - член 10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			
школьной	муниципальной	региональной	выставляется максимально возможный балл
2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель	
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):			
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)			

Критерии и показатели эффективности работы социального педагога

N п/п	Критерии	Показатели							
Итого по критерию 1:									
1.	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Максимальный балл по критерию 1 - 30							
1) Доля обучающихся от числа учащихся 8-11 классов, посещающих у данного социального педагога курс профессиональной ориентации		выставляется максимально возможный балл							
До 10 %		10 - 30 %		30 - 60 %		60-80 %		более 80%	
0		5		10		20		30	
Подтверждающий документ: приказ о распределении нагрузки, программа курса профессиональной ориентации, справка – подтверждение с указанием доли учащихся									
2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе									
Не используется	участие социального педагога в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах	работа в сетевых профессиональных сообществах	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов	использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса	использование социальным педагогом дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	наличие у социального педагога призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	выставляется сумма баллов		
- 5	5	5	5	5	5	5			
Подтверждающий документ: Print Screen, распечатки со страниц сайтов, справка с указанием адреса сайта, копии разработанных ЦОР									
3) Результативность применения во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий									
организация системной работы с волонтерами		организация благотворительных мероприятий и акций		проведение социально значимых проектов всех уровней		выставляется сумма баллов			
15		10		15					
Подтверждающий документ: документ, подтверждающий официальную регистрацию волонтеров, ксерокопии волонтерских книжек, приказы на проведение благотворительных мероприятий и акций; приказ о проведении проекта, выписки из протоколов МО, педагогического совета о рассмотрении проекта, ксерокопия оформленного проекта, письма поддержки благотворительных мероприятий и акций, социально значимых проектов, волонтерской деятельности, публикации, благодарственные письма от сторонних организаций									
4) Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)									

		школьного уровня	муниципального уровня	регионального уровня	уровень выше регионального	выставляется сумма баллов	
		2	4	6	8		
		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов					
		5) Доля обучающихся, охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения)					выставляется максимально возможный балл
		менее 50 %	50 - 60 %	60 - 80 %	80 % - 99 %	100 %	
		0	2	10	20	30	
		Подтверждающий документ: программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, выписка из протокола о принятии данной программы, справка – подтверждение с указанием доли, аналитическая справка					
		6) Повышение квалификации за отчетный период (без учета молодых специалистов, вновь принятых педагогов и длительное время нетрудоспособных)					выставляется максимально возможный балл
		Да			нет		
		30			0		
		Подтверждающий документ: свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации					
Итого по критерию 1 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 6)							
2.	Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Максимальный балл по критерию 20					
		1) Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, клуб правовых знаний для родителей, педагогический консилиум для педагогов)					выставляется максимально возможный балл
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	20	
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов и их доли, план работы лектория (клуба, консилиума)					
		2) Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры					выставляется максимально возможный балл
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
		0	2	6	12	20	
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием количества обучающихся и их доли, план мероприятий					
		3) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: наличие правоустанавливающих документов об обеспечении жилой площадью несовершеннолетних					выставляется максимально возможный балл
		Да, для всех опекаемых детей			нет		
		20			0		
		Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей					
		4) Деятельность социального педагога по защите прав опекаемых детей: обеспечение пособиями, пенсиями					выставляется максимально
		Да, для всех опекаемых детей			20		

20	0	возможный балл
Подтверждающий документ: справка установленной формы, список опекаемых детей		
5) Доля социально незащищенных обучающихся, которым возмещается стоимость горячего питания		выставляется максимально возможный балл
100%	Менее 100%	
20	0	Подтверждающий документ: приказ об организации горячего питания, справка с указанием количества и доли учащихся, акт бракеражной комиссии о качестве горячего питания
б) Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные, инвалиды, дети из неполных семей и др.)		
а) наличие социального паспорта		выставляется средний балл (6а+6б+6в+6г) : 4
есть	нет	
20	0	
б) работа по патронату семей, находящихся в социально опасном положении		
есть	нет	
20	0	
в) работа по патронату опекаемых детей		
есть	нет	
20	0	г) взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов, благотворительных и других организаций
есть		
20		
Подтверждающий документ: приказ о составлении социального паспорта образовательного учреждения; социальный паспорт; возможна аналитическая справка по годам; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список семей, состоящих на учете; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями; приказ с указанием ответственного лица или выдержка из должностных обязанностей по данному направлению; список опекаемых; копия наблюдательного дела; аналитическая справка по работе с семьями опекунов; совместные планы работы; благодарственные письма, справки – подтверждения		

Итого по критерию 2 (в целом по критерию выставляется средний балл с учетом показателей 1-6, относящихся к данному педагогу)							
3.	Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями	Максимальный балл по критерию - 20					
		1) Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)		выставляется максимально возможный балл			
		наличие	отсутствие				
		0	20				
		Подтверждающий документ: справка от КДН (ИДН) за отчетный период, справка от нарколога					
		2) Динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних		выставляется максимально возможный балл			
		Отсутствие учащихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних	снижение		сохранение	увеличение	
		20	10		5	0	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная соответствующими исполнительными органами.					
		3) Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью		выставляется максимально возможный балл			
		менее 20 %	20 - 40 %		40 - 60 %	60 % - 90%	90 - 100 %
		0	2		4	10	20
		Подтверждающий документ: расписание занятий в кружках детей с девиантным поведением, справка с указанием количества и доли таких детей.					
		4) Охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищённых категорий семей организованными формами труда и отдыха в каникулярное время		выставляется максимально возможный балл			
		менее 50 %	50 - 70 %		70 - 80 %	80 % - 90 %	90 - 100 %
		0	4		6	12	20
		Подтверждающий документ: аналитическая справка с указанием доли детей, карта занятости на определенный период, справка о фактической занятости					
5) Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией образовательного учреждения		выставляется максимально возможный балл					
Да	В целом да		Нет				
20	10		0				
Подтверждающий документ: отзыв администрации с указанием количества баллов по данному показателю							
6) Наличие благодарственных писем от различных ведомств		выставляется максимально возможный балл					
да	нет						
5 баллов за каждое письмо, но не более 20 баллов	0						

		Подтверждающий документ: благодарственные письма от различных ведомств					
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6, относящимся к конкретному социальному педагогу):							
4.	Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 20					
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах					выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
		0	3	7	12	20	
		Подтверждающий документ: приказ об итогах методических мероприятий, программы методических мероприятий, сертификаты и справки об участии, возможны грамоты, дипломы, благодарственные письма					
		2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий					выставляется максимально возможный балл
		опубликованная разработка отдельного занятия		опубликованные методические рекомендации или учебно-методическое пособие			
		5 баллов за каждую, но не более 20 баллов		20			
		Подтверждающий документ: копии или экземпляры опубликованных материалов					
		3) Участие (руководство) социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями					выставляется максимально возможный балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	
		0	2, руководитель - 6	6, руководитель - 12	10, руководитель - 18	18, руководитель - 20	
		Подтверждающий документ: приказ о назначении, справка об участии.					
		4) Участия социального педагога в методической и научно- исследовательской работе (в организации и проведении классных часов, общешкольных родительских собраний, участие в работе педагогического совета, методического объединения)					выставляется максимально возможный балл
Да			Нет				
20			0				
Подтверждающие документы: план работы, копии протоколов совещаний, педагогических советов, метод объединений, родительских собраний, возможна справка - подтверждение							
5) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов" и др.					выставляется максимально возможный балл		
школьный уровень		муниципальный		региональный		более высокий	
8		14		18		20	

		Подтверждающий документ: дипломы, грамоты			
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):					
5.	Общественная деятельность педагогического работника	Максимальный балл по критерию 5 - 10			выставляется максимально возможный балл
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	4 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
		3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			
школьной	муниципальной	региональной			
2 - член	4 - член	4 - член			
4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель			
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении					
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):					
6.	Общественная деятельность педагога	Максимальный балл по критерию - 10			выставляется максимально возможный балл
		1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	5 - член	
		4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
		Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации			
		2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
		школьной	муниципальной	региональной	
		2 - член	4 - член	5 - член	
		4 - руководитель	8 - руководитель	10 - руководитель	

	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			
	3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляется максимально возможный балл
	школьной	муниципальной	региональной	
	2 - член	4 - член	5 - член	
	4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель	
	Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении			
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):				
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)				

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности инструктора по физической культуре дошкольного образовательного учреждения**

N п/п	Критерии	Показатели				
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 20				
1) Доля воспитанников групп общеразвивающего вида (у данного инструктора по физической культуре), имеющих высокий уровень физической подготовленности (в соответствии с приказом № 186/272)						
Менее 10%		10-40 %	40 - 60 %	60 - 80 %	80 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
0		5	10	15	20	
2) Доля воспитанников коррекционных групп (у данного инструктора по физической культуре), имеющих высокий уровень (в соответствии с приказом № 186/272). Если таких воспитанников нет, то критерий не учитывается при подсчете						
Менее 10%		10 - 20 %		20 - 30%	30 - 60 %	выставляется максимально возможный балл
0		10		15	20	
3) Образовательные программы, используемые в работе инструктора по физической культуре						
общеобразовательные комплексные программы		парциальные программы, авторские методические разработки, утверждённые на региональном уровне		коррекционно-развивающие образовательные программы	развивающие комплексные программы	выставляется средний балл
10		10		20	30	
4) Участие инструктора по физической культуре в опытно-экспериментальной деятельности						
локальный уровень		муниципальный уровень		региональный уровень	федеральный уровень	выставляется максимально возможный балл
5		10		15	20	

	<p>Подтверждающие документы: К1 П1: наличие психолого-педагогической диагностики воспитанников (протоколы, графики, диаграммы, таблицы) за три года, с указанием используемых диагностических методик К1 П2: наличие психолого-педагогической диагностики воспитанников (протоколы, графики, диаграммы, таблицы) за три года, с указанием используемых диагностических методик К1 П3: данные психолого-педагогической диагностики воспитанников, диаграммы, лицензия, распорядительные документы К1 П4: распорядительный документ учреждения, свидетельствующий об участии конкретного инструктора по физической культуре в опытно-экспериментальной деятельности, программа проведения опытно-экспериментальной деятельности Подтверждающие документы должны быть датированы и заверены руководителем ДОУ</p>					
Итого по критерию 1: (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 4)						
2.	Уровень профессиональной компетентности инструктора по физической культуре	Максимальный балл по критерию 20				
		1) Использование инструктором по физической культуре в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, рекомендованных на федеральном или региональном уровнях			выставляется максимально возможный балл	
		Не использует	1-5	5- 10	Свыше 10	
		0	10	15	20	
		2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе				
		Владение ИКТ	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов (видео презентаций ,фильмов)	выставляется средний балл	
		20	20	20		
		3) Ежегодное применение на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий				
		использование на занятиях метода проектов	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на локальном уровне	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на муниципальном уровне	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на региональном уровне	выставляется сумма баллов
		5	10	15	20	
4) Результативность исследовательской деятельности инструктора по физической культуре						

		отчёт по итогам исследовательской деятельности на локальном уровне	отчёт по итогам исследовательской деятельности на муниципальном уровне	отчёт по итогам исследовательской деятельности на региональном уровне	отчёт по итогам исследовательской деятельности на федеральном уровне	выставляется сумма баллов	
		5	10	15	20		
		5) Организация развивающей среды для проведения физкультурно-оздоровительной работы					
		спортивный зал	бассейн	спортивная площадка	физкультурные уголки	сотрудничество со спортивными организациями	выставляется средний балл
		20	20	20	20	20	
		<p>Подтверждающие документы: К2 П1: краткое описание используемой технологии, данные мониторинга уровня здоровья воспитанников, темпа прироста физических качеств воспитанников, подтверждающих эффективность ее использования . К2 П2: краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная руководителем учреждения, копия диплома, сертификата. К2 П3: перечень и характеристика (планы) проектов, используемых в работе, заверенный руководителем учреждения; копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д. К2 П4: копии протоколов педсоветов; копии документов по результатам участия в исследовательской деятельности (программы семинаров, конференций, сертификаты, публикации докладов и т.д.) К2 П5: информационная справка, заверенная руководителем учреждения, копия договора о сотрудничестве со спортивной организацией Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДООУ</p>					
		Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5\)					
3.	Результативность деятельности инструктора по физической культуре по секционнo-кружковой работе	Максимальный балл по критерию 20					
		1) Педагог ежегодно является руководителем кружка, секции (в соответствии с СанПиН)					выставляется максимально возможный балл
		Не является	1 кружок (студия)		2 кружка (студии)		
		0	15		20		
		2) Доля воспитанников (у данного инструктора по физической культуре), охваченных секционнo-кружковой работой					выставляется максимально возможный балл
		Менее 15%	15-40 %	40 - 60 %	60 % - 80 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20		

		3) Проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий				выставляется максимально возможный балл		
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень			
		5	10	15	20			
		4) Наличие призовых мест и лауреатов в спортивных соревнованиях и конкурсных мероприятиях патриотической, экологической, краеведческой направленности				выставляется максимально возможный балл		
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень			
		5 - призовое место 1 - участие	10 – призовое место 5 - участие	15– призовое место 10 - участие	20- призовое место 15 -участие			
		Подтверждающие документы: К3 П1:распорядительные документы, перспективные планы работ кружков и секций, утвержденные руководителем учреждения К3 П2: диаграмма, заверенная руководителем учреждения, комментарии к ней К3 П3: копии распорядительных документов о проведении мероприятий, программы, протоколы, дипломы, сертификаты К3 П4: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДООУ						
		Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 4)						
		4.	Результативность деятельности инструктора по физической культуре в работе с родителями	Максимальный балл по критерию 20				
				1) Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре родителями воспитанников (доля родителей, имеющих позитивные отзывы о работе инструктора по физической культуре)				выставляется максимально возможный балл
35- 50 %	50 - 70 %			70 - 85 %	85-100%			
5	10			15	20			
2) Наличие случаев детского травматизма на занятиях по физической культуре				выставляется максимально возможный балл				
наличие случаев травматизма				отсутствие случаев травматизма				
0				20				
3) Доля мероприятий подготовленных инструктором по физической культуре с участием родителей				выставляется максимально возможный балл				
5-7%		7-10 %	10-15 %	более 15 %				

		5	10	15	20	
		4) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на уровне дошкольного учреждения				выставляется максимально возможный балл
		0	менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций
		0	5	10	15	20
		Подтверждающие документы: К4 П1: анкета, результаты анкетирования за три года, заверенные руководителем учреждения К4 П2: справка, заверенная руководителем учреждения К4 П3: диаграмма, комментарии к ней, заверенные руководителем учреждения К4 П4: диаграмма, справка, заверенная руководителем учреждения, Подтверждающие документы должны быть датированы, заверены руководителем ДОУ				
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4)						
5.	Результативность участия инструктора по физической культуре в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 20				
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях				выставляется максимально возможный балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		5	10	15	20	
		2) Наличие публикаций по вопросам профессиональной деятельности				выставляется максимально возможный балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		5	10	15	20	
		3) Участие инструктора по физической культуре в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, тьютерство				выставляется максимально возможный балл
		локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
		Член - 3, руководитель - 5	Член - 7, руководитель - 9	Член - 12, руководитель - 14	Член - 16, руководитель - 20	
	4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Детский сад года", в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме				выставляется максимально возможный балл	
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	Федеральный уровень		

	5 - призовое место 1- участие	10 - призовое место 5 - участие	15 - призовое место 10 - участие	20 - призовое место 15 - участие		
	5) Наличие правительственных, отраслевых наград, почётных грамот, дипломов, благодарственных писем за профессиональные заслуги				выставляется максимально возможный балл	
	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный и более высокий уровень	отраслевые и правительственные награды		
	5	10	15	20		
	Подтверждающие документы: К5 П1: копии протоколов педсоветов; копии документов по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (конспекты занятий, программы мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.) за три года К5 П2: копии публикаций (выходные данные издания, копия содержания, статьи) К5 П3: копии приказов; копии документов по результатам деятельности (отчеты, сертификаты и т.д.) К5 П4: копии распорядительных документов, дипломов, грамот К5 П5: : копии распорядительных документов, дипломов, грамот, благодарственных писем Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДООУ					
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5):						
6.	Общественная деятельность педагога	Максимальный балл по критерию - 10				
	1) Педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения				выставляется максимально возможный балл	
	школьной	муниципальной	региональной			
	2 - член 4 - руководитель	4 - член 8- руководитель	5 - член 10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная председателем профсоюзной организации					
	2) Педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"				выставляется максимально возможный балл	
	школьной	муниципальной	региональной			
	2 - член 4 - руководитель	4 - член 8 - руководитель	5 - член 10 - руководитель			
	Подтверждающий документ: справка, заверенная руководителем соответствующего отделения общественной организации "Педагогическое общество России"					
	3) Педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества				выставляется максимально возможный балл	
	школьной	муниципальной	региональной			

2 - член	4 - член	5 - член
4 - руководитель	8- руководитель	10 - руководитель
Подтверждающий документ: справка, приказ о назначении, о выдвижении		

Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):

Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)

Критерии материального стимулирования учебно-вспомогательного и технического персонала.

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ

Наименование должности: завхоз

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Санитарно-гигиенические условия ДООУ (всего - 8,5 баллов)		
1.1.	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих	
	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	
1.2.	Организация работ по выполнению норм и требований охраны труда в ДООУ	
1.3.	Организация систематической работы с младшим обслуживающим персоналом	
1.4.	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	
2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении (всего -11,5 баллов)		
2.1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие и функционирование «тревожной кнопки»	
2.2	Организация и проведение работы направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	
2.3	Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -предписаний нет	
2.4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности в ДООУ	
3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря (всего- 15 баллов)		
3.1	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
3.2	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	
3.3	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:	

	-уменьшилось -замечаний нет	
3.4	Результаты инвентаризации товарно- материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	
3.5	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	
3.6	Наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	
	ИТОГО:	

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: младший воспитатель

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций (всего - 15 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	
1.2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение: - режима питания; - установленных норм выдачи питания;	
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу младшего воспитателя	
1.4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	
1.5.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	
1.6.	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	
1.7.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	
1.8	Активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ	
1.9	Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформление прогулочных участков в зимний период	
1.10	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: помощник воспитатель

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций (всего - 27 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	
1.2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение: - режима питания; - установленных норм выдачи питания;	
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу младшего воспитателя	
1.4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	
1.5.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	
1.6.	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	
1.7.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	
1.8.	Активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ	
1.9.	Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформление прогулочных участков в зимний период	
1.10.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: повар

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания (всего - 15 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	
1.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	
1.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд	
1.5.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	
1.6.	Своевременное прохождения персоналом медицинского осмотра	
1.7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	
1.8	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования; -требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Высокое качество выполнения работ и высокий уровень обслуживания (всего - 15 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на качество стирки спецодежды	
1.2.	Отсутствие замечаний на условия хранения и содержание рабочего инвентаря	
1.3.	Отсутствие нарушений требований СанПиН при стирке и хранении спецодежды, уборке помещений.	
1.4.	Отсутствие недостатков по результатам инвентаризации и проверок	
1.5.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	
1.6.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда и эксплуатации оборудования; -требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	

Показатели и критерии для определения надбавок за качество выполняемых работ.

Наименование должности: механика.

Ф.И.О. работника: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Высокое качество выполнения работ и высокий уровень обслуживания (всего - 5 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения и содержание рабочего инвентаря	
1.2.	Отсутствие недостатков по результатам инвентаризации и проверок	
1.3.	Своевременное прохождение аттестации	
1.4.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда и эксплуатации оборудования; -требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

**Приложение №3
к коллективному договору**

**Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется дополнительный отпуск**

	Продолжительность дополнительного отпуска
1. Заведующий хозяйством	3 календарных дня

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

Приложение №4
к коллективному договору

**Список работников МДОУ « Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут
Саратовской области», которым установлена повышенная оплата за
работу с вредными условиями:**

1. Оператор котельной - на 4%
2. Повар - на 12 %.

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Т.А.Осьмина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

Приложение №5
к коллективному договору

**Положение о премировании работников
МДОУ»Детский сад №26 «Флажок» г.Красный Кут
Саратовской области»**

I. Общие положения.

- 1.1. Премирование работников МДОУ производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания воспитанников, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Для премирования работников МДОУ используются средства из фонда заработной платы в пределах его экономии.
- 1.3. Премия устанавливается совместным решением администрации и профсоюзного комитета МДОУ по представлению любой из сторон.
- 1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.
- 1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
 - добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - обеспечение высокого качества воспитательно-образовательного процесса;
 - активное участие в инновационной деятельности;
 - активное участие в методической работе МДОУ, семинарах;
 - подготовка победителей конкурсов, соревнований и т.д.;
 - проведение открытых мероприятий;

- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников;
- умелую организацию работы родительского комитета группы;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий).

2.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства;
- активное участие в мероприятиях МДОУ.
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Предложения по премированию руководитель организации согласовывает с профсоюзным комитетом.

4.2. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

**Приложение №6
к коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2014 ГОД**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области»

(наименование предприятия, организации или организации)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда	шт.	6	6	Март-июнь	заведующий	6	4		
2.	Проведение общего технического осмотра здания МДОУ				Июль октябрь	заведующий хозяйством				
3.	Приобретение и установка водонагревателя	шт.	2	12	апрель	заведующий хозяйством	2	2		

4.	Приобретение спецодежды : Халаты 5 шт. сапоги резинов- 1 шт., перчатки резин. -1 шт. Перчатки диэлектрич -1 шт, галоши диэлектрич -1 шт, плащ х/б -3 шт, костюм х/б - 10 шт , брюки утепл – 1 шт., сапоги кожан – 3 шт, фартук – 2 шт. рукавицы – 10- шт.	шт.	10	2	май	заведующий	10	8		
5.	Ремонт и замена светильников в групповых комнатах	шт.	20	6	июль	заведующий хозяйством	6	6		
6.	Ремонт кровли здания МДОУ			4	август	заведующий хозяйством	20	19		

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____ /Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

**Приложение №
к коллективному договору**

**НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	Костюм хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам

		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих	1
		производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
4	Оператор котельной	При работе в котельной, работающей на газе:	
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	

Согласовано:
Председатель ППО МДОУ Детский сад №
26 «Флажок» г.Красный Кут Саратовской
области»

_____/Л.Н.Пономарева/

Утверждаю:
Заведующей МДОУ «Детский сад № 26
«Флажок» г. Красный Кут Саратовской
области»

_____/Т.А.Осьминина/

Приказ № 15 от 30 января 2014 года

Приложение №8
к коллективному договору

Кодекс профессиональной этики педагога

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Флажок» г. Красный Кут Саратовской области»**

Глава I. Общие положения

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию МДОУ, поддерживая его авторитет и продолжая традиции предшествующих поколений работников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, родителей и сотрудников детского сада, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование МДОУ.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и воспитанниками, а также другими членами общественности образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов МДОУ «Детский сад №26 «Флажок» г.Красный Кут».

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей,

педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

6. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Глава II. Основные нормы поведения педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13. Педагог дорожит своей репутацией.

14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации.

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

1. Общение педагога с воспитанниками

1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

1.2. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога и основой его саморазвития.

1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования.

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку

1.6. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности.

1.7. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

2. Общение между педагогами.

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан здороваться со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение к коллеге.

Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательной организации между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных

полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами детского сада, в том числе и в социальных сетях Интернет.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о МДОУ за пределами образовательного учреждения.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

3. Взаимоотношения с администрацией.

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация МДОУ «Детский сад №26 «Флажок» делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В МДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель детского сада.

3.3. Администрация МДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя МДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского сада. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического

сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают выполнять свои непосредственные функции.

3.9. Педагоги уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

3.10. Педагоги должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование), а также свое рабочее время для личных нужд.

4. Отношения с родителями и законными представителями воспитанников.

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в дошкольном учреждении.

4.2. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

4.3. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.4. Руководитель МДОУ или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную образовательной организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5. Взаимоотношения с обществом.

5.1. Педагог является не только воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

