

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида №21«Теремок»
протокол № 2 от 23.07.2019
выборный представитель
трудоового коллектива  Перегудова Л.М.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ детским садом
общеразвивающего вида № 21 «Теремок»
от 23.07.2018 № 30

 Д.А. Графченкова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок».

Место нахождения: 140573, Московская область, Озёрский район, деревня
Большое Уварово, улица Новая, дом 3.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Министерстве
социального развития Московской области

Регистрационный номер 1261/2019 от 01.08.2019.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 21 «Теремок» (МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 21 «Теремок»), далее - учреждение.

1.2. Основой для коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Закон МО «О социальном партнёрстве в Московской области»;
- Закон об охране труда в Московской области;
- Территориальное Соглашение между Озёрским Советом председателей профсоюза работников народного образования, Управлением образования администрации городского округа Озёры, Администрацией городского округа Озёры;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 21 «Теремок», представленный в лице заведующего Графченковой Дианы Александровны;
- работники организации, представленные в лице выборного представителя трудового коллектива Перегудовой Лидии Михайловны (протокол общего собрания трудового коллектива № 1 от 04.09.2018 года).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5-и дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действителен в течение 3-х лет.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ

2.2. По соглашению сторон трудовой договор может заключаться на определённый или на неопределённый срок:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей.

2.3. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:

- заключение его в письменной форме (подписание);
- издание приказа о приёме на работу, который объявляется работнику под роспись.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.

2.4. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ отдаётся:

- семейным – при наличии двух более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 первой части статьи 81 ТК РФ) либо численности или штата работников (пункт 2 первой части статьи 81 ТК РФ) 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 зачётом выходного пособия).

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст. 77 ТК РФ).

3. Оплата труда.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путём перечисления на банковскую карту 15 и 30 числа.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (Приложение № 2);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников;
- доплаты за работу во вредных условиях труда (Приложение № 3). Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учётом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях);

- выплаты стимулирующего характера с учётом показателей результатов труда, качества работы, согласованного с Управляющим советом ДОУ

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, увеличенном до 35% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

3.4. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования (со дня предоставления соответствующего документа);

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

3.5. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1 000 рублей.

3.6. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени (ст.100 ТК РФ), устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. Кроме случаев, установленных законодательством (часть 2 статьи 128 ТК РФ), руководитель учреждения может предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ) по письменному заявлению:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.

4.3. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (статья 117 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ч.1 ст.117 ТК РФ).

5. Охрана труда и медицинское обслуживание.

5.1. Обязанности работодателя:

5.1.1. Руководитель обеспечивает прохождение всех обязательных профилактических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с Законодательством РФ об охране здоровья граждан.

5.1.2. Руководитель совместно с заместителем заведующего по безопасности и завхозом обеспечивают проведение со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ.

5.1.3. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда.

5.1.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда.

5.1.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.1.6. Руководитель оказывает содействие инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состояние охраны труда в учреждении.

5.1.7. Руководитель обеспечивает выдачу специальной одежды и моющих средств работникам, связанным с загрязнением (Приложение № 4)

5.2. Обязанности работников по обеспечению охраны труда:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.2.5. Проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.3. Права работодателя. Работодатель имеет право:

5.3.1. Требовать от работников знания и соблюдения норм правил и инструкций по охране труда.

5.3.2. Привлекать работников за нарушение норм и правил по охране труда к дисциплинарной ответственности в соответствии с Законодательством РФ, а в случае необходимости передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных к административной и уголовной ответственности.

5.4. Права работников. Работник обязан:

5.4.1 Соблюдать требования охраны труда. За нарушение охраны труда работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, включая увольнение по п.5ч.1 ст.81.ТК.

5.4.2.Проходить инструктажи по охране труда с проверкой знаний требований охраны труда на рабочем месте.

5.4.3. Проходить обязательные предварительные периодические и внеочередные медицинские осмотры. Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе п.4 ст.34 ФЗ ст.212 ТК.

5.4.4. Незамедлительно сообщать руководителю о любом несчастном случае, не штатной ситуации на производстве или ухудшении состояния своего здоровья.

Работник имеет право:

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

5.4.6. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

5.4.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.8. Отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

6.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;

- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ соблюдаются следующие условия:

6.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников Учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя.

6.2.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

6.2.4. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

6.2.5. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

6.2.6. Оплата труда педагогическим работникам, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии в течение пяти лет.

6.2.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.2.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Гарантии прав деятельности выборного представителя трудового коллектива.

7.1. По согласованию с выборным представителем трудового коллектива производятся:

- утверждение графиков отпусков;
- изменение существенных условий труда.

7.2. Взаимодействие руководителя учреждения с выборным представителем трудового коллектива осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного представителя трудового коллектива;
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного представителя трудового коллектива выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение;
- учёта мотивированного мнения выборного представителя трудового коллектива;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем, квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.5. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к Коллективному трудовому договору
МБДОУ детского сада общеразвивающего
вида № 21 «Теремок»
от 23.07.2019

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Солнышко» (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором учреждения, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены заведующим Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (ст.56 ,57,58,59 ТК РФ) с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждения и

объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника

со следующими документами:

- ✓ Уставом МБДОУ;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ настоящими Правилами;
- ✓ приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- ✓ должностной инструкцией работника;
- ✓ иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. Сотрудники, поступающие на работу по совместительству, предоставляют справку с основного места работы с указанием должности и графика работы.

2.1.8. Перед допуском к работе вновь поступающего работника, а также и работника, переведенного на другую работу, администрация ДОУ обязана:

- провести вводный инструктаж с работником, ознакомить его с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.1.9. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

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

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора заведующий Учреждения издает приказ

об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации учреждения

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с управляющим советом Учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Заведующий Учреждением обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.7. обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учёбой.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, досугов, развлечений.

3.5. Администрация Учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в Учреждении.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором не реже двух раз в месяц;

4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с реализуемой программой в Учреждении;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщить заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

4.3.7. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

4.3.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.4. – 6.11. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с режимом работы с 7.00 до 17.30. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета: женщины – 36-часовой рабочей недели; мужчины - 40-часовой рабочей недели.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позже, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.6. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Учреждением не позже чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позже, чем за две недели до его начала.

5.7. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение почетной грамотой;
- ✓ представление к званию лучшего по профессии;
- ✓ представление к награждению государственными наградами;

6.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;

✓ увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждением должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позже одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ заведующего Учреждением о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.11. Заведующий Учреждением до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания коллектива Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Приложение № 2
к Коллективному трудовому договору
МБДОУ детского сада общеразвивающего
вида № 21 «Теремок»
от 23.07.2019

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с п.9, п.10 ст.32, ст 54 Федерального Закона «Об образовании» в Российской Федерации, на основании постановления главы Озёрского муниципального района Московской области от 05.05.2014 года № 587, «О внесении изменений в постановление главы Озёрского муниципального района от 15.08.2011 года №1099 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Озёрского муниципального района», приказа начальника управления образования от 12.05.2014 г. № 222 «Об оплате труда работников дошкольных образовательных учреждений», в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок», согласно которому в компетенции образовательного учреждения находится установление штатного расписания, ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих организаций;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций».

1.3. Руководитель учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками учреждений, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта»

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 21.07.2015г. и действует до принятия нового.

II. Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения устанавливаются в соответствии с **приложением N 1** к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным управлением образования администрации Озёрского муниципального района.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с **приложением N 2** к настоящему Положению.

2.4. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих учреждений, занимающих общеотраслевые должности, и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с **приложением N 3** к настоящему Положению.

2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с **приложением N 4** к настоящему Положению.

2.6. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам **Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих** (далее - ЕТКС).

Руководителю Учреждения предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений, в соответствии с **приложением N 4** к настоящему Положению.

2.7. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается в соответствии с **приложением N 5** к настоящему Положению.

2.8. Педагогическим работникам учреждений в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 5».

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1 Руководящим работникам и специалистам, работающим в сельской местности, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на **25 процентов**.

3.2. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам настоящим Положением, повышаются:

3.2.1. на 20 процентов:

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почётные звания "Заслуженный работник образования Московской области";

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почётные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры», и другие почётные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почётного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам учреждений, имеющим почётные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.2.2. при наличии у работника двух оснований (наличие почётного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

3.2.3. при наличии у работника нескольких почётных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почётное звание по выбору работника.

3.3. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почётного звания - со дня присвоения почётного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.4. Женщинам, работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов подряд), ставки заработной платы (должностные оклады) и тарифные ставки повышаются на **30 процентов**.

3.5. В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учёта повышения по другим основаниям.

3.6. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются доплаты:

-работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. За работу в ночное время работникам учреждений устанавливаются доплаты в размере не менее чем **35 процентов** часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

4.3. Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данного Учреждения.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются Положением о порядке выплат компенсационного характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок» (Приложение 6).

V. Установление стимулирующих выплат

5.1. Учреждению предусматриваются бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 10 процента фонда оплаты труда.

5.2. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок стимулирующих выплат.

5.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производятся с учётом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Стимулирующие выплаты ежемесячно осуществляются за счёт бюджетных средств в порядке, установленном Положением о стимулирующих выплатах образовательного Учреждения (Приложение 7).

5.5. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям учреждений, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя учреждения, определяется администрацией городского округа Озеры.

VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

6.1.1. за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.2. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

6.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путём деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

Должностные оклады руководящих работников иных учреждений

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заведующий учреждения, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24570	23515	22445	21385
	первую квалификационную категорию	23515	22445	21385	21005

Примечание: заместителю заведующего учреждения по безопасности по должностным обязанностям, которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей».

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

**Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических
работников учреждений**

№ п/ п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности)						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям		
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	II квалификационная категория	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Дипломированный специалист» или «Магистр»:									
1.	Педагогические работники дошкольных образовательных учреждений и специалисты, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
1.1	Воспитатель, музыкальный руководитель.	17800	19560	21445	23530	24275	25180	25180	27270	29380
	Специалисты, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Бакалавр», незаконченное высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование.									
2.	Педагогические работники дошкольных образовательных учреждений и специалисты, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
2.1	Воспитатель, музыкальный руководитель	16250	17805	19560	21535	22350	22350	25180	27270	29380

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

**Должностные оклады
руководящих работников, специалистов и служащих учреждений,
занимающих общепрофессиональные должности, и служащих учреждений
(учебно-вспомогательного персонала)**

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады, (в рублях)
1	2	3
1	Руководители	
1.1.	Заведующий хозяйством	9010
2.	Служащие	
2.1.	Делопроизводитель	8430
2.2	Младший воспитатель:	
	среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	9580
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10475
2.3.	Калькулятор	8430

Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений

Наименование показателей	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8424	8810	9811	10081	11106	12193	13395	14682

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

**Перечень
высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах,
оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по
оплате труда работников образовательных учреждений Озёрского муниципального
района**

№ п/п	Наименование должностей
1.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности

Примечания:

1. Рабочим учреждений, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»

Положение
о порядке установления и размере выплат компенсационного характера по
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детского
сада общеразвивающего вида №21 «Теремок»

1. Общие положения

1. На основании постановления главы Озёрского муниципального района от 21.07.2015 № 1049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры», приказом начальника управления образования от 19.06.2015 №289 «Об утверждении примерного Перечня выплат компенсационного характера»

1.1. Учреждению предусматриваются средства в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данного Учреждения на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.2. Размеры выплат, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются приказом руководителя за следующие виды работ:

№ п/п	Наименование доплат	Процент доплат от ставки заработной платы под. работников
1.	За организацию и функционирование информационной среды учреждения (выполнение функций модератора сайта, организацию работы по взаимодействию с муниципальными, региональными и федеральными СМИ)	до 100% должностного оклада
2.	За организацию контроля за точкой доступа к сети Интернет, оформление необходимого пакета документов для обеспечения информационной безопасности образовательного процесса	до 100% должностного оклада
3.	За подготовку к летней оздоровительной работе (благоустройство прогулочного участка, покраска игровых модулей, их косметический ремонт)	до 100% должностного оклада
4.	За выполнение срочных, непредвиденных разовых работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.	до 100% должностного оклада
5.	За осуществление социально – педагогической работы с неблагополучными семьями, детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимся на воспитании в семьях опекунов, приемных родителей, с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	до 100% должностного оклада
6.	За руководство объединением дополнительного образования детей, работающего на бюджетной основе.	до 100% должностного оклада

Выплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, не входящим в круг основных обязанностей педагогических работников, устанавливаются приказом заведующего Учреждения, как в абсолютном значении, так и в % отношении от должностного оклада.

Единовременное поощрение педагогических работников за выполнение разовых работ производится независимо от рабочих дней (часов), фактически отработанных в данном периоде.

Настоящее положение вступает в силу с 24.05.2016 и действует до принятия нового.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №21 «Теремок»

Положение
о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №21 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №21 «Теремок» (далее – Положение) разработано с учётом ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением главы Озёрского муниципального района от 21.07.2015г. 1049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Озёры».

1.2. Положение определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №21 «Теремок».

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников Учреждения.

1.4. Учреждение в пределах выделенных субсидий (бюджетных средств) на указанные цели самостоятельно определяет размер и порядок осуществления стимулирующих выплат.

1.5. Размер субсидий (бюджетных средств) на установление стимулирующих выплат предусматривается в размере от 1% до 30% фонда оплаты труда Учреждения.

2. Виды и размер выплат стимулирующего характера

2.1. Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, работникам Учреждения производится с учётом:

- результатов деятельности работников;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Учреждением предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся педагогическим работникам ежемесячно, по результатам мониторинга профессиональной деятельности, который проводится 1 раз в квартал (Приложение 1).

2.4. Размер выплат стимулирующего характера, направляемых за счёт субсидий (бюджетных средств) на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организации, устанавливаются в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.5. Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер выплаты. Единовременные выплаты работникам учреждения производятся за:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности и их реализация;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- работа без жалоб, замечаний и конфликтов;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественное содержание материально – технической базы Учреждения;
- подготовку и участие в конкурсах и других мероприятиях;
- подготовку учреждения к учебному году, к отопительному сезону, летнему оздоровительному периоду, в том числе выполнение ремонтных работ.

2.6. Единовременные выплаты не устанавливаются:

- при наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания;
- при наличии грубого нарушения трудовой дисциплины;
- низкая исполнительская дисциплина, невыполнение или некачественное исполнение распоряжений, поручений;
- при наличии обоснованных претензий к выполняемым должностным обязанностям;
- в случае виновности педагога в создании конфликтной ситуации с детьми или родителями (законными представителями);
- в случае виновности работника в возможности несчастного случая или произошедшем несчастном случае с детьми вследствие невыполнения работником условий охраны труда.

2.7. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, в том числе, показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяются трудовым договором, заключённым с руководителем в соответствии с Положением, утверждённым постановлением главы городского округа Озёры.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. С целью учёта личных достижений работников создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат при Управляющем совете.

3.2. Оценка качества и эффективности работы проводится объективно, открыто и обоснованно. Работа с критериями и показателями оценок деятельности сотрудников проходит несколько этапов:

- получение каждым сотрудником таблицы с критериями оценки качества деятельности;
- самооценка качества труда каждым сотрудником, подготовка портфолио и предоставление материалов в комиссию по распределению стимулирующих выплат;
- проведение корректировки результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными;
- определение минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
- определение стоимости одного балла и суммы вознаграждения для каждого сотрудника;
- доведение результатов до сведения всех сотрудников Учреждения;
- принятие решения Управляющего совета по утверждению итогового протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- издание приказа руководителя Учреждения по размерам стимулирующих выплат.

Приложение № 1
к Положению о стимулирующих выплатах
работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №21 «Теремок»

**Показатели эффективности деятельности
воспитателя МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 21 «Теремок»,
разработанные в соответствии с ФГОС ДО**

ФИО	Год	Квартал

№ п/п	Направление	Количество баллов	Подтверждающие документы	Само-оценка педагога	Оценка комиссии
1.	Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования (18 балл)				
1.1.	Качественное выполнение должностной инструкции, инструкций по охране труда и обеспечению безопасности, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка	<p>Всего не более 18 балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за качественное и своевременное написание плана воспитательно-образовательной работы – <i>по 3 балла</i> за каждый месяц; - за повышение уровня изобразительных навыков детей – <i>по 3 балла</i> за каждый месяц; 			
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления (9 баллов)				
2.1	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (качество проведения родительского собрания, консультаций).	<p>Всего не более 3 баллов:</p> <p>проведение и организация родительских собраний</p>	<p><i>Указать дату, номер протокола родительского собрания, количество присутствующих родителей (в процентах).</i></p> <p>При условии своевременного предоставления протокола, регистрационного листа.</p>		
2.2	Деятельность родительского комитета (выполнение решений, уровень активности родителей, родительского комитета группы, внедрение механизмов общественного участия родителей в жизни группы)	До 2 баллов	<i>Указать перечень и дату мероприятий.</i>		
2.3.	Проведение работы по профилактике задолженности по родительской плате.	<p>Всего не более 3 баллов:</p>	<i>отсутствие задолженности по родительской плате в группе:</i>		

2.4.	<p>Работа в составе Управляющего совета, в представительных органах трудового коллектива.</p> <p>Выполнение функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общественного инспектора по охране прав детства; • уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса. <p>Участие в деятельности постоянно действующих комиссий, жюри различных конкурсов и др.</p>	1 балл	<i>Указать дату, номер приказа об утверждении, перечень мероприятий в данном квартале</i>		
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг (1 балл)				
3.1	<p>Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг в группе, где работает воспитатель (по результатам анкетирования родителей).</p> <p>Отсутствие объективных письменных и (или) устных жалоб родителей, работников на действия (бездействия) педагога</p>	<p>Удовлетворённость родителей от 80 до 100% и отсутствие объективных жалоб –1 балл</p>			
4.	Информационная открытость (11 баллов)				
4.1.	Работа собственного сайта на информационном портале образовательной организации	Всего не более 3 баллов:	<i>Указать адресную строку, дату, тему.</i>		
4.2.	Отражение работы педагога на сайте образовательной организации в разделах «Новости», «Новости дополнительного образования»	Всего не более 3 баллов:	<i>Указать адресную строку, дату, тему.</i>		
4.3.	<p>Методические и учебно-методические публикации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в электронной версии на сайте профильных издательств; • наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях; • отражение работы педагога в районных СМИ (районные и городские газеты, кабельное телевидение); 	<p>Всего не более 3 баллов:</p> <p>-до 3 баллов (за каждое по 1 баллу, материал не дублировать)</p> <p>-3 балла</p> <p>-до 3 баллов</p>	<p><i>Указать адресную строку, дату, тему</i></p> <p><i>Указать название печатного издания, выходные данные, название публикации</i></p> <p><i>Указать название, выходные данные</i></p>		

	<ul style="list-style-type: none"> публикации и обсуждение в соцсетях. 	-до 3 баллов	Указать адресную строку, дату, тему		
4.4.	Отражение работы группы в уголках для родителей, обновление содержания групповых уголков для родителей, качество информации, эстетичность оформления.	До 2 баллов	Указать наиболее значимую информацию		
5.	Реализация социокультурных проектов (4 балла)				
5.1.	Разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, реализуемых в образовательной организации. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	До 3 баллов	Указать темы проектов, сроки реализации, адресную строку на сайте образовательной организации, при условии отражения мероприятий, результатов проекта на сайте образовательной организации		
5.2.	Взаимное сотрудничество с социумом (клубы, библиотеки, школы, музеи и т.п.), организация и проведение совместных мероприятий.	1 балл	Указать темы мероприятий, дату		
6.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов (1 балл)				
6.1.	Выполнение функций руководителя практикой студента	1 балл	Указать ФИО практикантов, дату, номер приказа		
7.	Профессиональное развитие педагогов (17 баллов)				
7.1	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно	Всего не более 3 баллов: -за созданные самостоятельно – до 3-х баллов в зависимости от сложности	Указать темы, даты, предоставить самостоятельно созданные ЭОР (презентации, игры и т.п.), предоставить журнал учёта работы		
7.2	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка, в т.ч. окончание ВУЗа (за последние 3 года): 36ч-72ч 108ч-144ч 180ч 216ч и более	Всего не более 4 баллов: -1 балл -2 балла -3 балла -4 балла	При условии наличия документа об окончании обучения. Указать год, количество часов, название, модуль, рег. номер документа, наименование организации		
7.3	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года» (в течение года), других конкурсах (в отчётном квартале): на региональном, муниципальном уровне:	Всего не более 5 баллов: -за участие – 3 балла; за	Указать название, уровень, дату, результат. При условии предоставления диплома или другого подтверждающего документа.		

	на уровне образовательной организации: дистанционные конкурсы:	призовое место – 5 баллов . -за участие – 2 балла ; за призовое место – 3 балла . -за участие – 1 балл ; за призовое место – 2 балла .			
7.4.	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.; выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях РМО (за исключением вопросов организационного характера)	Всего не более 5 баллов: -на уровне ДОУ: до 4 баллов -на муниципальном, региональном уровне: до 5 баллов	Указать <i>название, уровень, дату</i>		
8.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми и работа с детьми из социально неблагополучных семей (9 баллов)				
8.1.	Участие детей группы в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, проводимых в образовательной организации	Всего не более 2 баллов: - за участие – 1 балл ; - за призовые места – 2 балла	Указать <i>название, дату, номер приказа, результат, количество участников, фамилии, имена призёров. При условии участия педагога в подготовке детей.</i>		
8.2	Участие детей группы в районных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях Участие детей группы в дистанционных конкурсах	Всего не более 4 баллов: -за участие – 3 балла ; -за призовые места – 4 балла ; -за участие – 1 балл ; -за призовые места – 2 балла	Указать <i>фамилии, имена детей, результата, название и дату проведения конкурса (дети, участвующие в отборочном туре на уровне детского сада и принимающие участие в конкурсах на других уровнях,</i> <i>Указать название, дату участия в конкурсе, фамилию, имя участников, результат.</i>		
8.3.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, работа с детьми инвалидами, с детьми с ОВЗ, детьми, состоящими на учёте на ПМПк	До 3 баллов в зависимости от количества детей и сложности нарушений у детей, качества проводимой работы	Указать <i>количество в группе детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей, состоящих на учёте на ПМПк</i>		
9.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (9 баллов)				

9.1.	Заболееваемость детей в группе (количество дней в квартал на одного ребёнка)	менее 3 дней – 3 балла	Указать сумму показателей за 3 месяца отчётного квартала		
9.2.	Снижение уровня заболеваемости детей группы по сравнению с уровнем заболеваемости детей за предыдущий квартал (соответственно ранний и дошкольный возраст)	2 балла	Указать сумму показателей за 3 месяца отчётного квартала в своей группе и сумму показателей по детскому саду (соответственно ранний или дошкольный возраст)		
9.3.	Посещаемость детьми в группе (в %)	Менее 40% - 0 баллов	Указать среднее арифметическое за три месяца отчётного квартала		
		40% - 50% – 2 балла,			
		50% -60% – 3 балла			
		60% и более – 4 балла			
9.4	Повышение уровня посещаемости детей группы по сравнению с уровнем заболеваемости детей за предыдущий квартал (соответственно ранний и дошкольный возраст)	3 балла	Указать среднее арифметическое за три месяца отчётного квартала		
10.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (4 балла)				
10.1.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	<p>Всего не более 4 баллов при условии обязательного отражения на сайте образовательной организации:</p> <p>-на уровне группы – по 1 баллу за мероприятие, по 2 бала за мероприятие совместно с родителями</p> <p>- на уровне сада, района – до 4 баллов: предварительная работа с детьми – 1 балл, участие в подготовке и проведении мероприятия – до 4 баллов</p>	<p>Указать тему мероприятия (праздника, развлечения, соревнований и др.), адресную строку на сайте образовательной организации</p> <p>(проведение системы здоровьесберегающих мероприятий – не учитывается)</p>		
11.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации и программ дополнительного образования на базе образовательной организации (14 баллов)				
11.1.	Оценка индивидуального развития	3 балла	Предоставить		

	детей в рамках педагогической диагностики (связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Эффективное использование современных методик педагогической диагностики: разработка диагностических таблиц, подбор стимульного материала, умение проводить количественный и качественный анализ результатов диагностики.		<i>диагностические задания, заполненные таблицы, оформленные результаты педагогической диагностики</i>		
11.2.	Качественное проведение праздников, развлечений, досугов для воспитанников	До 4 баллов от качества, объёма участия	<i>При условии отражения на сайте образовательной организации. Указать тему, дату, адресную строку.</i>		
11.3.	Владение современными образовательными технологиями/ методиками и их эффективное применение в образовательном процессе	3 и более технологий - 1 балл	<i>Указать перечень используемых технологий. При условии проведения отчётных мероприятий по использованию технологий в практике (в т.ч. отражение на сайте образовательной организации)</i>		
11.4.	Руководство объединением бесплатного дополнительного образования детей (кружок)	Всего не более 5 баллов:	<i>Указать название программы дополнительного образования, даты и темы</i>		
11.5.	Процент детей, охваченных дополнительными образовательными услугами	Всего не более 4 баллов: -до 30% – 2 балла , -31% - 60% – 3 балла , -от 61% – 4 балла	<i>Указать количество детей и процент</i>		
	ИТОГО				

С итогами ознакомлена:

« ___ » _____ 20__ г. _____