



Заведующая БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 50»

Н.И. Бурлай

Ф.И.О.)

2020 г.

« »

Печать

Председатель профсоюзного
Комитета БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 50»



О.А. Степанченко

Ф.И.О.)

2020 г.

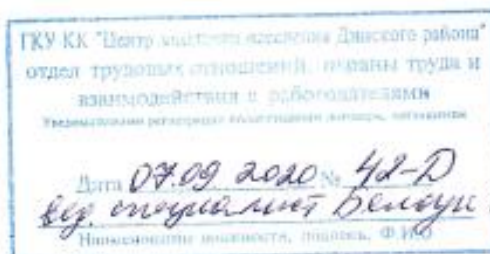
« »

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального
образования Динской район «Детский сад № 50»

с 11.08.2020 г. по 10.08.2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию
в территориальной организации профсоюза работников народного образования и
науки РФ ст. Динская

Регистрационный № 10 от «11 августа» 2020 г.

Председатель РС профсоюза /Н.И. Тараскина/



Заведующий БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50»
подпись внос не

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад № 50» (далее по тексту БДОУ «Детский сад № 50»).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующей БДОУ «Детский сад № 50» Бурлай Надежды Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации БДОУ «Детский сад № 50» Степанченко Ольги Арсентьевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) .

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования,

типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли

образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1 000 р. ежемесячно в течение трех лет;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 2 000 р. ежемесячно в течение трех лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского

края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (**Приложение № 3**).

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», на основании «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года» **ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для

работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.3. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца «26» числа текущего месяца, окончательный расчет «11» числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **ПРИЛОЖЕНИЕ № 7** Положения об оплате труда работникам БДОУ

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 5**), разработанного на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями)

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Динской район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **Приложении № 6** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.10. 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.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении № 7**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.15. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.16. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 8, 9,11,12,13,14 Положения об оплате труда).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на основании Порядка оказания материальной помощи в БДОУ (Приложение 14 Положения об оплате труда работникам БДОУ)

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 8*)

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны

труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 9,10*).

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера согласно приложению № 12 п.9.1. Положения об оплате труда работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Продолжительность основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников учреждения.
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
5. Положение об оплате труда.
6. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
7. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
10. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профсоюзного комитета
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

Заведующая БДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко

_____ Н.И. Бурлай

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Для работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» работодателем является администрация БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50». Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.2. Прием на работу и увольнение работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» осуществляется заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.5. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.6. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ 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). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ) выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.13. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать

установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении морального долга как в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50», так и вне БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50»;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у воспитанников бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях детского сада.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала работы.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

3.7. Педагог обязан соблюдать:

3.7.1. «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»,

3.7.2. «Санитарно-эпидемиологические требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13: 8.5-8.9, 11.1 -11.13, 12.1 -12.6.,12.10, 13.10.- 13.18,14.26., 17.1- 17.18, 19.1-19.8.,

3.7.3. Программы воспитания и обучения дошкольников,

3.7.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила организации жизни ребенка в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

3.8. Планирует и организует жизнедеятельность детей, занимается их воспитанием, образованием и развитием, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого.

3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.10. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

3.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников.

3.13. На основе изучения типологических и индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты.

3.14. Отражает этапы индивидуального развития воспитанников в образовательных и оздоровительных маршрутах.

3.15. Координирует деятельность младшего воспитателя.

3.16. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.17. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.18. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, выполняя требования медицинского персонала, ведет паспорт здоровья каждого ребенка группы и распределяет соответственно его двигательную активность в режиме дня.

3.19. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.20. Для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей должен владеть методиками их диагностирования и тестирования.

3.21. Работает в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

3.22. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности детей, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

3.23. Ведет табель учета посещаемости детей.

3.24. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.

3.25. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей, а также для других дошкольных учреждений.

3.26. Следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей.

3.27. Заменяет заболевшего воспитателя-сменщика.

3.28. Координирует работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и режимные моменты жизнедеятельности детей.

3.29. Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления, учитывая индивидуальную непереносимость продуктов, и несет за это персональную ответственность.

3.30. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на закрепленном участке для прогулок.

3.31. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.

3.32. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату.

Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «26» текущего месяца за первую половину текущего месяца и «11» числа следующего за отработанным месяцем, за вторую половину месяца;

- выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.2. Режим работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» установлен учредителем, исходя из потребностей родителей и возможностей бюджетного финансирования БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» и является таковым: БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» работает по пятидневной рабочей неделе с длительностью рабочего дня 12 часов: с 7-00 до 19-00 часов.

В БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.5. Для административно-управленческого персонала, техперсонала:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день (для мужчин) - 8 часов 00 мин., для женщин - 7 часов 12 минут.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 1 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день (для мужчин) – 17 час. 00мин. для женщин 16 часов 12 минут;

5.6. Для музыкального работника:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 4 часа 48 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания: - без перерыва;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 12час.48мин.;

5.7. Для учителя-логопеда:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 4 часа 48 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания: - без перерыва;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 12час.48мин.;

5.8. Для педагога-психолога:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 4 часа 48 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания: - без перерыва;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 12час.48мин.;

5.9. Для социального педагога:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 4 часа 48 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания: - без перерыва;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 12час.48мин.;

5.10. Для физинструктора:

Начало работы (смены) в 8 часов 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 6 часов 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 1 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 15час.00мин.;

5.11. Для воспитателя:

I смена – 7.00 - 14.12

II смена – 11.48 - 19.00

5.12. Для повара:

I смена – 6.00 - 13.12

II смена – 10.45 - 18.00

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (*например, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени*).

Продолжительность ежедневной работы педагогического состава распределяется согласно тарификации работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных подразделений;

- с производственной необходимостью, связанной с выполнением функциональных и должностных обязанностей.

5.15. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.15.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия, с производственной необходимостью, связанной с выполнением функциональных и должностных обязанностей;

5.15.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

5.15.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.15.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5.15.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.16. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения первичной организации профсоюза БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

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

-в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.19. 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.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- 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 контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- предоставления к званиям «Почетный работник дошкольного образования».

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3. 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 первичной организации профсоюза БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 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.

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

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации профсоюза БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50».

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

_____ Н.И. Бурлай
«__» _____ 2020 г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ
БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 50»**

№ п/п	Наименование профессии	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Заведующая	42	
2	Старший воспитатель	42	
3	Воспитатель	42	
4	Воспитатель (л)	56	
5	Учитель-логопед	56	
6	Педагог-психолог	56	
7	Социальный педагог	56	
8	Музыкальный руководитель	42	
9	Инструктор по физической культуре	42	
10	Старшая медицинская сестра	28	5
11	Заведующий хозяйством	28	
12	Делопроизводитель	28	
13	Младший воспитатель	28	
14	Повар	28	
15	Машинист по стирке	28	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	
17	Уборщик служебных помещений	28	
18	дворник	28	

19	кладовщик	28	
20	Подсобный рабочий	28	
21	кастелянша	28	

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко

«__»_____2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ Н.И. Бурлай

«__»_____2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий с вредными условиями, работа в которых дает право на дополнительных оплачиваемый отпуск.

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ с вредными условиями труда	Количество календарных дней
1	Повар	Повышенный температурный режим, тяжесть трудового процесса	7
2	Подсобный рабочий	Первичная обработка овощей, уборка цехов с применением дезинфицирующих средств	7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 50» (далее БДОУ № 50).

2. Педагогические работники БДОУ № 50 в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или

образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

9. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по

¹ Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50 » _____ О.А. Степанченко	СОГЛАСОВАНО Председатель РТО профсоюза _____ Н.И. Тараскина	УТВЕРЖДАЮ Начальник УО _____ М.А. Ежкова	УТВЕРЖДАЮ Заведующая БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50 » _____ Н.И. Бурлай
---	--	---	---

Приложение № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район
«Детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 50» (далее - Положение) определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- статьи 144 Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);
- «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район», утвержденному постановлением администрации МО Динской район № 2893 от 08.12.2017 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район»
- Устава бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 50» (далее - БДОУ);
- Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения оплаты труд работников БДОУ.

1.4. Положение включает:

- Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностных оклады), базовые ставки заработной платы;

- Порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- Порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- Условия оплаты труда руководителя.

1.5. Оплата труда работников БДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключения случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения работ той же квалификации.

1.11. Данное Положение разработано на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район», утвержденному постановлением администрации МО Динской район № 2893 от 08.12.2017 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район» и действующего законодательства в сфере труда.

1.12. Оплата труда работников БДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Динской район, как главным распорядителем средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.14. При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладом), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.15. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 года.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников БДОУ, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, положениями разработанным в учреждении, соглашениями, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Динской район, а также в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, работников учебно-вспомогательного персонала и служащих, в которые входят занимаемые ими должности:

Перечень должностей	Базовый должностной оклад, руб.
---------------------	---------------------------------

1	2
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	5726,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5823,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	6405,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6598,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»*	8794,0
* для работников, оплата труда которых повышается в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников медицинского персонала»	6398,0

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2.4. К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников.

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих, учебно-вспомогательного и педагогического персонала БДОУ отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Должность	Минимальный размер оклада, рублей с 01.01.2020 г.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, дворник	5629,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик	5726
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	повар	5919,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	повар	6209,00

2.7. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих по квалификационным уровням отражены в **Приложении № 2** настоящего Положения.

2.8. Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников БДОУ.

2.9. Порядок исчисления заработной платы работникам БДОУ устанавливается в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.

2.10. Порядок планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово – хозяйственной деятельности БДОУ утверждается органом местного самоуправления муниципального образования Динской район в соответствии с **Приложением № 4** настоящего Положения.

2.11. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц не позднее 26 числа текущего месяца и 11 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

2.12. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно **Приложению № 7** к настоящему Положению.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

2.14. 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 установлен в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников БДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- *за работу с вредными условиями труда;*
- *за совмещение профессий (должностей);*
- *за расширение зон обслуживания;*
- *за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;*
- *специалистам за работу в сельской местности;*
- *за сверхурочную работу;*
- *за специфику работы педагогическим и другим работникам.*

3.2. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда** – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – до 12%.

- *работа, связанная с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;*

- работа по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
- слесарные работы;
- ремонт и чистка вентиляционных систем;
- работы, связанные с чисткой мусорных ящиков и канализационных колодцев.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, в соответствии с ФЗ – 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда». Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. **Специалистам БДОУ, работающим в сельской местности**, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **25%**. Перечень специалистов указан в **приложении № 17**.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. Повышенная **оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 16** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения

повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням приложение №1,2) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок установления педагогическим работникам доплат для создания условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса

4.1. Размер доплат устанавливается БДОУ самостоятельно на расширенном заседании комиссии по распределению выплат. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, утверждаются приказом руководителя.

4.2. К доплатам относятся

4.2.1. Доплаты за создание условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса (*Приложение 8*);

4.2.2. Доплаты за работу с воспитанниками за рамками образовательной деятельности (*Приложение 9*).

4.3. Доплаты могут носить систематический (постоянный) и временный характер. Постоянные доплаты устанавливаются в период тарификации. Временные доплаты устанавливаются работникам единовременно за конкретную работу, выполненную педагогом.

4.4. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах за несвоевременное некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, решению комиссии по распределению выплат. Изменения в размерах доплат и надбавок доводятся до сведения работника на основании приказа заведующего БДОУ, согласованного с председателем ПК БДОУ.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается заведующим БДОУ, на основе решения комиссии по распределению выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников. Приоритетность стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу,
- стимулирующие надбавки и доплаты,
- премии,
- гранты,

Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 5.1.3, 5.2.3 и 5.2.5 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.1. Повышающие коэффициенты к окладу

5.1.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ДОУ может

быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- *повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;*
- *персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;*
- *повышающий коэффициент к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание*

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

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5.1.2.Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- **0,15** - *при наличии высшей квалификационной категории;*
- **0,10** - *при наличии первой квалификационной категории;*

5.1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании «Положения о персональном повышающем коэффициенте» **Приложение № 10**.

Размер повышающего коэффициента – **до 3,0**.

5.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.2. Стимулирующие надбавки и доплаты

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в БДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации педагогов учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников, и включает в себя следующие виды стимулирующих надбавок и доплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- *стимулирующая надбавка за интенсивность;*
- *стимулирующая надбавка за выслугу лет;*
- *стимулирующая надбавка за стабильно высокие результаты труда;*
- *стимулирующая доплата отдельным категориям работников.*

5.2. 3. **Стимулирующая надбавка за интенсивность** устанавливается работнику

- *за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);*
- *за сложность и напряженность выполняемой работы;*
- *за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.*

Стимулирующие надбавки за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **приложением № 12** настоящего Положения. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, в период тарификации, или по факту выполнения работ. По истечении срока она может быть сохранена или отменена.

5.2.4. **Стимулирующая надбавка за выслугу лет** устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- *при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;*
- *при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;*
- *при выслуге лет от 10 лет – 15%.*

5.2.5. **Стимулирующая надбавка за стабильно высокие результаты** работы устанавливается за качество и результативность труда в соответствии с разработанной БДОУ «Методикой оценки результативности деятельности сотрудников». (**Приложение № 13**).

Надбавка устанавливается и выплачивается 1 раз в квартал на основании решения комиссии по распределению денежных средств, оформленного протоколом, приказа заведующей БДОУ. Размер надбавки зависит от количества набранных сотрудниками баллов, утверждённых решением комиссии по материальному поощрению, проводившей анализ деятельности сотрудников за квартал. Сумма

надбавки зависит от размера стимулирующей части ФОТ. Комиссия по распределению денежных средств действует на основании «Положения о комиссии по распределению денежных средств»

5.2.6. Стимулирующая доплата отдельным категориям работников устанавливается в целях социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала, обеспечения стабильности работы БДОУ и доведения заработной платы их работников до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае. Стимулирующие доплаты отдельным категориям работников являются фиксированными и выплачиваются:

- **Отдельным категориям работников БДОУ** устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц;

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

- **Педагогическим работникам БДОУ**, участвующим в реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливаются доплаты в целях социальной защищенности в размере 3000 рублей в месяц;

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку

- **Педагогическим работникам БДОУ** выплачивается доплата до средней заработной платы в системе общего образования Краснодарского края в размере 3820 рублей в месяц.

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени.

Перечень категорий работников БДОУ, имеющих право на получение указанных в п. 5.2.6 доплат, указан в **приложении № 11** к настоящему Положению.

Указанные в п. 5.2.6 доплаты отражаются в стимулирующей части фонда оплаты труда БДОУ, но не подлежат перераспределению между работниками БДОУ в зависимости от результатов их труда и выплачиваются всем работникам, имеющим право на их получение.

Доплаты не образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников БДОУ.

Доплаты являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются одновременно с ней в сроки, установленные БДОУ для выплаты заработной платы.

5.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.3.1. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается в целях поощрения работников за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

- за качество выполняемых работ;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет) в размере 5000 рублей.

- к праздничным датам: ко Дню дошкольного работника, Международному женскому дню 8 марта – 1500;

Премирование осуществляется руководителем учреждения на основании ходатайства старшего воспитателя, по решению расширенной комиссии по установлению стимулирующих выплат, доплат и надбавок. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.3.2. Премия за качество выполняемой работы выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой местного самоуправления муниципального образования Динской район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы местного самоуправления муниципального образования Динской район.
- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;

5.3.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.4. Награждение грантами

Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

5.4.1. Порядок присуждения и выплаты грантов

Гранты присуждаются педагогам, занимающимся исследовательской деятельностью в сфере образования, по результатам конкурса инновационных проектов ДООУ, направленных на повышение качества образования.

Сумма гранта, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается и зависит от практического вклада работы педагога в развитие образования на уровне ДООУ, района, края, РФ.

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику – Дню учителя.

Средства гранта могут быть использованы педагогом по своему усмотрению или для совершенствования профессионального мастерства педагогического работника, издания научно - методической литературы, обобщающей опыт работы, творческих командировок с целью изучения педагогического опыта и другого.

5.4. 2. Присуждение грантов

В установленный срок инновационные проекты представляются в конкурсную комиссию по присуждению грантов, состав которой утверждается приказом заведующего.

Конкурсная комиссия определяет победителей и направляет свое решение в Наблюдательный совет для утверждения кандидатур и составления ходатайства для присуждения гранта.

Результаты присуждения кандидатам гранта оформляются приказом по ДООУ и публикуются в на сайте, в средствах массовой информации.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в *приложении №14* настоящего Положения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель БДОУ на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Порядок снятия стимулирующих доплат и надбавок

Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены надбавки;
- снижение качества работы, за которые определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые определены доплаты;
- отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат. Размер доплат осуществляется за фактически отработанные дни.
- за нарушение трудовой дисциплины.

8. Оплата труда руководителя учреждения

8.1. Заработная плата руководителя БДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада руководителя БДОУ определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю БДОУ управлением образования администрации муниципального образования Динской район в утверждаемом им порядке.

В качестве показателя эффективности работы руководителя БДОУ по решению управления образования администрации муниципального образования Динской район может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета

повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя БДОУ, формируемой за счет всех видов источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников БДОУ (без учета заработной платы руководителя) устанавливается в кратности не более 4.

Руководителю БДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами управления образования администрации муниципального образования Динской район с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

8.4. С учетом условий труда руководителю БДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

8.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования администрации муниципального образования Динской район.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств - управлением образования администрации муниципального образования Динской район, в размере до 5 процентов от общего фонда оплаты труда МОО.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Динской район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8.6. Руководителю БДОУ может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя БДОУ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Динской район, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным .

В целях своевременного размещения информации руководитель БДОУ обеспечивает ее предоставление с письменными согласиями на обработку персональных данных в отдел по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным. В информации указываются наименование БДОУ, фамилия, имя, отчество руководителя и его среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальном сайте информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя БДОУ осуществляется на

основании его письменного согласия.

9. Штатное расписание

9.1. Руководитель БДОУ формирует, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда БДОУ и согласовывает его с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя БДОУ, которое согласовывается с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

9.3. Штатное расписание по видам персонала (*приложение 15*) составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория и др) в соответствии с уставом БДОУ.

9.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9.6. Управление образования администрации муниципального образования Динской район устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

10. Индексирование.

В случае повышения заработной платы в течении учебного года, все выплаты в абсолютных величинах индексируются на соответствующий процент.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению об оплате труда работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50»

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей учебно-вспомогательного и педагогического персонала

1. По занимаемым должностям работников БДОУ

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. - 6598,00 рублей	

1.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. – 8794,00 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель	0,09
2.3	4 квалификационный уровень: старший воспитатель	0,10
3.	Должности работников медицинского персонала	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020 г. – 6398,00 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,32

**по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей специалистов и служащих**

1. По занимаемым должностям работников БДОУ

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. – 5726,00 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	0,00
2.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. – 6598,00 рублей	
2.2	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
3.	Минимальный размер должностного оклада – с 01.01.2020 г. - 6405,00 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: Специалист	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 50»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный разряд работ	Должность	Минимальный размер оклада, рублей с 01.01.2020 г.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, дворник	5629,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик	5726,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	повар	5919,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	повар	6209,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
« Детский сад № 50»

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКАМ БДОУ

1. Оплата труда педагогических работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
2. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала БДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем БДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
4. Месячная заработная плата педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется из фактически отработанного времени и дней в календарном месяце. Работникам, выполняющим работы менее нормы рабочего времени и дней, начисления осуществляются пропорционально отработанному времени.
5. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата, работающим по совместительству, или на условиях неполного рабочего времени, или на условиях совмещения должностей (профессий), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников.
6. Установленная заработная плата выплачивается ежемесячно за рабочие дни.
7. Тарификация педагогов проводится один раз в год (форма тарификационного списка прилагается).
8. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

на _____ год

БДОУ МО Динской район "Детский сад № 50"

(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

NN п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности,	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или по- четного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев) <1>	Оклад, (должностной оклад), ставка зарботной платы в соответствии с квалификационн ым уровнем за норму часов <3>	Оклад (должностной оклад), ставка зарботной платы с учетом повышений <4>	Нагрузка по занимаемой должности, ставок	Зарботная плата в месяц	Надбавка 25 % специалистам, работающим в сельской местности	Надбавка за выслугу лет	Дополнительная оплата за вредные условия труда	Надбавки за качество работы, напряженнос ть, интенсивнос ть и др.	Зарботная плата с учетом граф 10 - 12	Итого зарботная плата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Директор _____

Бухгалтер _____

<1> При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на повышение оклада (должностного оклада) ставки зарботной платы, в тарификационном списке второй строкой указывается соответствующая зарботная плата.

<2> В случае если работнику установлен более высокий оклад (должностной оклад), ставка зарботной платы в порядке исключения, указать основание (приказ руководителя учреждения, основанный на рекомендации аттестационной комиссии).

<3> Для работников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, а также почетное звание, в данной графе указывается оклад(должной оклад) ставка зарботной платы с учетом ее увеличения по данным основаниям.

<4> Указываются размеры окладов (должностных окладов) ставок зарботной платы, повышенных по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

**ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА,
ВКЛЮЧЕННЫЕ В НОРМАТИВ ПОДУШЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматив подушевого финансирования расходов) на реализацию дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях включает в себя следующие групп расходов:

1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.
2. Расходы на материальное обеспечение, за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов. К расходам на материальное обеспечение, учтенным в нормативе подушевого финансирования, относятся:

2.1 приобретение учебных пособий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио и видеоматериалов;

2.2 приобретение технических и других средств обучения, учебное оборудование и учебно-наглядные пособия, игры, игрушки;

2.3 приобретение спортивного оборудования, оборудования музыкальных залов, учебных кабинетов, мебели для организации образовательного процесса;

2.4 приобретение расходных материалов для организации образовательного процесса;

2.5 служебные командировки, связанные с учебным процессом, обучение на курсах повышения квалификации;

2.6 приобретение картриджей, канцелярских принадлежностей для учебных целей;

2.7 приобретение учебников, книжной продукции и методической литературы, оплаты договоров на подписку периодической литературы;

2.8 оплата за проведение медицинских анализов и осмотр работников.

3. К расходам, финансируемым из местных бюджетов, относятся расходы:

3.1 на оплату услуг связи, работ, услуг по содержанию имущества;

3.2 на оплату коммунальных услуг и расходы по приобретению котельно-печного топлива;

3.3 арендная плата за пользование имуществом, текущий и капитальный ремонт имущества, расходы по приобретению строительных материалов;

3.4 оплата горюче-смазочных материалов;

3.5 расходы по приобретению столов, стульев, посуды для столовых и групповых помещений, мягкого инвентаря, запасных частей для автотранспорта;

3.6 налог на землю, экологический и транспортный налог;

3.7 прочие: на оплату кредитных организаций по перечислению заработной платы на лицевые счета получателей; на ремонт оргтехники; клеймение и поверка весов; обслуживание, технический осмотр и страхование автотранспортных средств; вневедомственную охрану и сооружений; обслуживание пожарной и охранной сигнализации; питание воспитанников в дошкольных

образовательных организациях, а также расходы по оплате договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным организациям; расходы по распиловке и колке дров и спилку аварийных деревьев; на утилизацию ламп, изготовление технического паспорта здания и межевания земли; обучение техники безопасности и другие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные

зависимо от ведомственной подчиненности)	сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

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 Российской Федерации

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

1.1. 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 - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. 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:

2.1. Время службы в Вооруженных силах 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 1.1 настоящего Порядка;

2.2. 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); в 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;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

6. 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.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по

каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
В БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 50»

Расчетный листок за **201**

Учреждение: дс №									
Ф.И.О. К выплате:						ПП			
						должность			
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"					на детей		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Выплата за работу в с/м									
Повышающий коэффициент									
Выплата ДОУ									
Выплата									
Выплата пед.. работникам									
Стимулирующая сумма									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		
Страхование взносы ПФР: ФФОМС: ФСС: ФСС НС:									

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ЗА СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОРГАНИЗАЦИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Доплата педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами: • кабинет психолога, учителя-логопеда • помещения (групповые, музыкальный зал и т.д.), оснащённые мультимедийным оборудованием • помещения (групповые, музыкальный зал и т.д.), оснащенные интерактивным оборудованием	500 руб. 1000 руб. 500 руб.	Ежемесячно (если имеется приказ о заведовании этим кабинетом)
2.	Доплата за разработку и внедрение авторских программ	1000 руб.	По факту выполнения
3.	Доплата руководителям районных методических объединений педагогов	800 руб.	Ежемесячно
4.	Доплата за создание современных условий для реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО: регулярное использование на занятиях электронных образовательных ресурсов, проектной деятельности и т.д.	500 руб.	По факту выполнения
5.	Доплата педагогам за разработку и применение критериев для итогового мониторинга развития в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	500 руб.	По факту выполнения
6.	Доплата педагогам за разработку и применение методического инструментария оценки образовательной деятельности воспитанников в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	500 руб.	По факту выполнения
7.	Доплата педагогам за использование современных образовательных технологий, в том числе здоровьесберегающих, в процессе обучения в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	1 000 руб.	По факту выполнения
8.	Доплата педагогам за личный творческий вклад в оснащение воспитательно – образовательного процесса в учреждении, за успешную работу по улучшению развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	1 000 руб.	По факту выполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ
ЗА РАБОТУ С ВОСПИТАННИКАМИ, ВЫХОДЯЩУЮ ЗА РАМКИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Перечень выплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Выплата за организацию кружковой работы с воспитанниками (при наличии программы и календарно-тематического планирования)	200 руб. за 1 час кружковой работы	Ежемесячно
2.	Выплата за успешную организацию работы с детьми по правилам дорожного движения, выходящую за круг обязательной (участие в конкурсах, викторинах, смотрах и т.д. различного уровня)	1000 руб.	По факту выполнения
3.	Выплата за работу в консультационных пунктах и группах кратковременного пребывания	200 руб. за 1 час	По факту выполнения
4.	Выплата за успешную организацию и проведение работы по различным направлениям образовательной деятельности (конкурсы, праздники, викторины и т.д. не входящие в круг обязательных)	1000 руб.	По факту выполнения
5.	Выплата за сопровождение индивидуального маршрута развития ребенка	500 руб. за 1 воспитан	Ежемесячно
6.	Выплата за организацию краеведческой работы	500 руб.	По факту выполнения
7.	Выплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей	500 руб.	По факту выполнения
8.	Выплата за успешную организацию и проведение работы в группах казачьей направленности	500 руб.	Ежемесячно
9.	Выплата за успешную организацию работы среди родителей по реализации задач по патриотическому и духовно – нравственному воспитанию: • старшему воспитателю • инструктору физической культуры • воспитателю	1000 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
10.	Выплата за успешную организацию работы среди родителей за здоровый образ жизни: • старшему воспитателю • инструктору физической культуры • воспитателю	1000 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
11.	Выплаты за руководство, подготовку и ведение документации психолого- медико-педагогического консилиума (ПМПК)	1000 руб.	По факту выполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
« Детский сад № 50»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНОМ ПОВЫШАЮЩЕМ КОЭФФИЦИЕНТЕ

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

II. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

Порядок и условия установления персонального коэффициента работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 50» определяется в соответствии с настоящим Положением, трудового права, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующей БДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 3,0

№ п/п	критерии	Персональный повышающий коэффициент	должность
1.	За уровень профессиональной подготовленности	0,15	Воспитатель
		0,1	Музыкальный руководитель
		0,2	Инструктор ФК
		0,4	Педагог-психолог
		0,6	Старший воспитатель
		1,0	Учитель-логопед
2.	За сложность выполняемой работы	0,6	Подсобный рабочий
		0,9	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды
		0,6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		0,5	Кастелянша
		0,6	Уборщик помещений
		0,6	Повар

		0,7	Младший воспитатель
3.	За сложность выполняемой работы	2,2	делопроизводитель
		0,4	медицинская сестра
		2,2	Повар
		1,5	Специалист в сфере закупок
		1,0	Воспитатель
		1,0	Старший воспитатель
		1,8	Кладовщик
4.	Степень ответственности при выполнении поставленных задач	1,0	Повар
		0,5	Младший воспитатель
		0,4	Старшая медицинская сестра
		0,8	Подсобный рабочий
		0,6	Кастелянша
		0,6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6.	За важность выполняемой работы	0,2	Заведующий хозяйством
		0,4	Медицинская сестра
7.	За оперативность и качество выполняемой работы	1,0	Кладовщик
		1,0	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
8.	За степень самостоятельности и ответственности при выполнении	2,0	Воспитатель
		1,0	Музыкальный руководитель
		2,0	Инструктор по ФК
		2,0	Педагог-психолог
		2,0	Старший воспитатель
9.	За уровень профессиональной подготовленности	2,0	Учитель-логопед
		1,0	Воспитатель

III. Заключительный раздел

Положение о персональном повышающем коэффициенте вводится в действие приказом заведующего БДОУ.

Изменения или дополнения в настоящее Положение, разрабатываются, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим БДОУ.

В случае изменения нормативно-правовой базы по использованию стимулирующей части фонда оплаты труда настоящее Положение приводится в соответствии с изменениями приказом заведующей по согласованию с председателем ПК БДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 50»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Цель доплаты	Категории работников	Сумма
1. Доплата стимулирующего характера отдельным категориям работников	Педагогический персонал: - старший воспитатель; - воспитатель; - музыкальный руководитель; - инструктор по физической культуре	3000 рублей
	Учебно-вспомогательный персонал: - младший воспитатель	3000 рублей
	Медицинский персонал: - старшая медицинская сестра	3000 рублей
	Обслуживающий персонал: - кладовщик; - кастелянша; - повар; - подсобный рабочий; - рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории; - машинист по стирке и ремонту спецодежды; - сторож; - уборщик помещений	3000 рублей
2. Доплата в целях социальной защищенности педагогическим работникам, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования	Педагогический персонал: - заведующий; - старший воспитатель; - воспитатель; - музыкальный руководитель; - инструктор по физической культуре	3000 рублей
3. Доплаты до средней заработной платы педагогическим работникам	Педагогический персонал: - старший воспитатель; - воспитатель; - музыкальный руководитель; - инструктор по физической культуре	3820 рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Положению об оплате труда

работников БДОУ МО

Динской район «Детский сад № 50»

ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность выплат
I. Выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы			
	Педагогическим работникам		
	1. Воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор ФК, учитель-логопед, социальный педагог		
1.1.1	За работу в мониторинговой службе	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.2	За наставничество	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.3	За ведение научной, экспериментальной, методической работы	500 руб.	По факту выполнения
1.1.4	За проведение мастер-классов	500 руб.	По факту выполнения
1.1.5	За разработку и изготовление учебных пособий	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.6	За разработку и использование в образовательной деятельности цифровых образовательных ресурсов	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.7	За организацию и проведение экскурсионной работы с воспитанниками	500 руб. за 1 экскурсию	По факту выполнения
1.1.8	За создание и организацию работы творческих, проблемных групп, руководство службами БДОУ	500 руб.	По факту выполнения
1.1.9	Молодым специалистам	2000 руб.	Ежемесячно
1.1.10	За участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.) - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	800 руб. 1000 руб. 1200 руб.	По факту выполнения
1.1.11	За увеличение объема работ, связанного с работой медико–педагогического консилиума БДОУ (в зависимости от выполняемых работ и функциональных обязанностей): - руководство консилиумом - организация сотрудничества с другими ведомствами - индивидуально-групповая консультационная работа	1000 руб. 500 руб. 300 руб.	По факту выполнения
1.1.12	За внедрение и использование новых технических средств обучения	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.13	За напряженность работы, связанную с увеличением документооборота	500 руб.	По факту выполнения
1.1.14	За участие в инновационной деятельности БДОУ	500 руб.	По факту выполнения
1.1.15	За создание и пополнение банка цифровых ресурсов МО, контроль за их использованием воспитателями	1000 руб.	По факту выполнения

1.1.16	За организацию и ведение антинаркотической работы с родителями	500 руб.	По факту выполнения
1.1.17	За ведение дополнительных направлений в воспитательно – образовательном процессе, реализацию программ по духовно – нравственному воспитанию, безопасности, здоровьесбережению и т.д. • руководство реализацией программы; • разработка модулей, составляющих программу, с указанием конкретных результатов и условий их достижения; • реализацию отдельных направлений программы • организация взаимодействия с общественностью, учреждениями культуры, спорта, молодёжи и т.д. • индивидуально-групповая консультационная работа	1500 руб. 1000 руб. 500 руб. 500 руб. 300 руб.	По факту выполнения
1.1.18	За перевыполнение нормы детодней.	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.19	За работу с родителями по реализации задач физического развития и здоровья детей	1000 руб.	По факту выполнения
1.1.20	За инициативность при замене временного отсутствующего работника	2000 руб.	По факту выполнения
	1. Старший воспитатель		
1.2.1	За работу в инновационном режиме и использование современных технологий управления БДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
1.2.2	За развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно – экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах)	1000 руб.	По факту выполнения
1.2.3	За организацию и систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	2500 руб.	По факту выполнения
1.2.4	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	По факту выполнения
1.2.5	За сложность и усиленный режим работы, связанные с увеличением объёмов отчётной документации, проведением анкетирования родителей, сотрудников и т.д.	2000 руб.	По факту выполнения
1.2.6	За создание и апробацию показателей, критериев и процедур оценки качества образования и воспитания, за организацию мониторинговых исследований	2000 руб.	По факту выполнения
1.2.7	За работу по взаимодействию с социумом	1000 руб.	По факту выполнения
1.2.8	За высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	2000 руб.	По факту выполнения
1.2.9	За высокий уровень оформления методической документации (ООП, рабочие программы, годовой план воспитательно-образовательной работы, программы развития, материалы оперативного и тематического контроля)	3000 руб.	По факту выполнения
1.2.10	За успешную организацию аттестации педагогических кадров	1500 руб.	По факту выполнения
1.2.11	За особый вклад в развитие Учреждения: организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей); подготовка буклетов, оформление информационных стендов о	1000 руб.	По факту выполнения

	деятельности учреждения.		
1.2.12	За успешную организацию и ведение учёта работы педагогов в сети Интернет	500 руб.	По факту выполнения
1.2.13	За участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах.	300 руб. каждую публик.	По факту выполнения
Учебно-вспомогательный персонал			
	2. Младший воспитатель		
1.3.1	За активную помощь воспитателям в эстетическом оформлении и содержании групп	500 руб.	По факту выполнения
1.3.2	За активную помощь воспитателям в подготовке и проведении праздников, родительских собраний и других мероприятий	1500 руб.	По факту выполнения
1.3.3	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой группы по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	2000 руб.	По факту выполнения
1.3.4	За разведение цветов, уход за комнатными растениями	500 руб.	По факту выполнения
1.3.5	За строгое соблюдение охраны труда, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей	1000 руб.	По факту выполнения
1.3.6	За создание условий для сохранения здоровья воспитанников	1000 руб.	По факту выполнения
1.3.7	За привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков	1000 руб.	По факту выполнения
1.3.8	Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения	2000 руб.	По факту выполнения
13.9	За участие в конкурсах	2000 руб.	По факту выполнения
13.10	За проведение работ по дератизации, дезинсекции	1000 руб.	По факту выполнения
13.11	За отсутствие жалоб со стороны родителей, коллег	1000 руб.	По итогам работы
13.12	За инициативность при замене временно отсутствующих работников	2000 руб.	По факту выполнения
13.13	За увеличение сложности работ в осеннее-зимний период	1000 руб.	По факту выполнения
13.14	За инициативность при замене временного отсутствующего работника	2000 руб.	По факту выполнения
	4.Заместитель заведующей по АХР, заведующий хозяйством		
1.4.1	За успешный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения БДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
1.4.2	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой БДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1000 руб.	По факту выполнения
1.4.3	За интенсивность и напряженность, связанную с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления	3000 руб.	По факту выполнения
1.4.4	За усиленный режим работы, связанный с увеличением отчетной документации	1500 руб.	По факту выполнения

1.4.5	За эффективную организацию и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	500 руб.	По факту выполнения
1.4.6	За руководство работой по охране труда и технике безопасности	3000 руб.	По факту выполнения
1.4.7	За ведение работы по пожарной безопасности	2000 руб.	По факту выполнения
	5. Делопроизводитель		
1.5.1	За постоянную работу с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости, военкоматом и др.	3000 руб.	По факту выполнения
1.5.2	За сложность и напряженность работы в период комплектования групп воспитанниками, оформление личных дел новых воспитанников БДОУ	1500 руб.	По факту выполнения
1.5.3	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС в целях формирования единого информационно-образовательного пространства	2000 руб.	По факту выполнения
1.5.4	За обслуживание постоянно увеличивающегося количества современной компьютерной и оргтехники	3000 руб.	По факту выполнения
1.5.5	За добросовестное ведение трудовых книжек и личных дел работников Учреждения.	1000руб.	Ежемесячно
1.5.6	За своевременное и качественное оформление документации по работе с сотрудниками (договоры, дополнительные соглашения, справки, личные дела сотрудников и др.)	1000 руб.	Ежемесячно
1.5.7	За создание электронного банка данных и его эффективного использования	1000 руб.	По факту выполнения
1.5.8	За работу с сайтом ДОУ	3000 руб.	По факту выполнения
	6.Старшая медицинская сестра		
1.6.1	За сложность и усиленный режим работы, связанные с подготовкой отчётной документации	1500 руб.	По факту выполнения
1.6.2	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	По факту выполнения
1.6.3	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ	1000 руб.	По факту выполнения
1.6.4	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
1.6.5	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1500 руб.	По факту выполнения
1.6.6	За организацию работы по проведению дератизации, дезинсекции	1500,00	По факту выполнения
1.6.7	За обеспечение снижения и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1000 руб.	По факту выполнения
1.6.8	За организацию санитарно-просветительской работы с родителями, работниками	2000 руб.	По факту выполнения
1.6.9	За участие в общих мероприятиях БДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
1.6.10	За отсутствие жалоб со стороны родителей, коллег	1000 руб.	По итогам работы за месяц

1.6.11	За инициативность при замене временного отсутствующего работника	2000 руб.	По факту выполнения
7.Младший обслуживающий персонал			
Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, сторож, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кастелянша, кладовщик, специалист			
1.7.1	За выполнение санитарно-технических работ	1000 руб.	На срок выполнения работ
1.7.2	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1500 руб.	По факту выполнения
1.7.3	За эффективную работу с поставщиками, своевременное обеспечение продуктами питания ДООУ.	2000 руб.	По факту выполнения
1.7.4	За успешное эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время	1000 руб.	По итогам работы за месяц
1.7.5	За подъем и перемещение тяжестей	500 руб.	По факту выполнения
1.7.6	За отсутствие жалоб со стороны родителей, коллег	1000 руб.	По итогам работы за месяц
1.7.7	За инициативность при замене временно отсутствующих работников	2000 руб.	По факту выполнения
1.7.8	За увеличение сложности работ в осенне-зимний период	2000 руб.	По факту выполнения
1.7.9	За творческий подход к эстетическому оформлению мягкого инвентаря и костюмов	2000 руб.	По факту выполнения
1.7.10	За своевременное и качественное ведение документации по питанию воспитанников (шеф-повару).	1000руб.	Ежемесячно
1.7.11	За высокий уровень исполнительской дисциплины: (по качеству приготовления пищи, по санитарному состоянию помещений, по обработке и хранению продуктов).	1000руб.	Ежемесячно
1.7.12	За инициативность при замене временного отсутствующего работника	2000 руб.	По факту выполнения
1.7.13	За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды, инвентаря.	1500руб.	Ежемесячно
1.7.14	За ответственное соблюдение правил ведения складского хозяйства	1000 руб.	Ежемесячно
II. Выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (для всех сотрудников)			
2.1	За руководство в БДООУ работой по охране труда и технике безопасности	3000 руб.	По факту выполнения
2.2	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся	2000 руб.	По факту выполнения
2.3	За ведение работы, документации по пожарной безопасности, ГО и ЧС	3000 руб.	По факту выполнения
2.4	За работу по охране прав детей (инспектор)	1500 руб.	По факту выполнения
2.5	За ведение работы и оформление документации по антитерроризму	2000 руб.	По факту выполнения
2.6	За систематическую работу в комиссиях по организации	500 руб.	По факту

	питания		выполнения
2.7	За ведение протоколов совещаний, педсоветов, собраний трудового коллектива и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
2.8	За ведение документации Совета по питанию (ответственному лицу)	1000 руб.	По факту выполнения
2.9	За работу по контролю за электрохозяйством МАДОУ (ответственному лицу)	1000 руб.	По факту выполнения
2.10	За выполнение обязанностей художника-оформителя	1000 руб.	По факту выполнения
2.11	За ведение работы по организации выплат мер социальной поддержки (ответственному лицу)	1500 руб.	По факту выполнения
2.12	За ведение работы по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест)	1000 руб.	По факту выполнения
2.13	За организацию и ведение работы в БДОУ по дорожно – транспортному травматизму (ответственному лицу)	1000 руб.	По факту выполнения
2.14	За работу по охране здания и территории в выходные и праздничные дни	1000 руб.	По факту выполнения
2.15	За изготовление дидактических пособий, материалов, спортивного инвентаря	1000 руб.	По факту выполнения
2.16	За увеличение объема работы, связанной с подготовкой БДОУ к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону	2000 руб.	По факту выполнения
2.17	За изготовление костюмов для костюмерной БДОУ, атрибутов для мероприятий, используя различные материалы	1500 руб.	По факту выполнения
2.18	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий: техническое сопровождение музыкальное сопровождение	500 руб. 500 руб.	По факту выполнения
2.19	За участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1000 руб.	По факту выполнения
2.20	За работу с электронной почтой (кроме делопроизводителя)	1500 руб.	По факту выполнения
2.21	За создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление личного сайта.	500 руб.	По факту выполнения
2.22	За работу по предоставлению информации для наполнения сайта БДОУ	500 руб.	По факту выполнения
2.23	За работу по техническому сопровождению сайта БДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
2.24	За создание и пополнение «портфолио» воспитанников, педагогов	500 руб.	По факту выполнения
2.25	За подготовку и участие в утренниках, детских праздниках, досугах, развлечениях на других группах	1000 руб.	По факту выполнения
2.26	За участие в общественной жизни БДОУ, повышение имиджа.	2000 руб.	По факту выполнения
2.27	За помощь воспитателю в оформлении и оснащении группы	1000 руб.	По факту выполнения
2.28	За организацию работы по выпуску газеты БДОУ, группы	1500 руб.	По факту выполнения
2.29	За подготовку и оформление декораций к утренникам	1000 руб.	По факту выполнения
2.30	За участие в благоустройстве и озеленению территории и помещений БДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
2.31	За организацию и участие в текущих ремонтных работах	2000 руб.	По факту

			выполнения
2.32	За удаление сорной растительности на территории двора БДОУ и за территорией в летний период	1500 руб.	По факту выполнения
2.33	За проведение работ по обрезке деревьев	1500 руб.	По факту выполнения
2.34	За уборку опавшей листвы на территории и за территорией БДОУ в осенний период	2000 руб.	По факту выполнения
2.35	За проведение работ по уборке подъездных путей на прилегающей территории в зимний период	1500 руб.	По факту выполнения
2.36	За качественное и эстетическое содержание цветников и клумб, ведение работ по облагораживанию территории	1500 руб.	По факту выполнения
2.37	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам работы за месяц
2.38	За систематическую помощь при одевании и раздевании детей в группах раннего возраста	500 руб.	По факту выполнения
2.39	За ремонт оборудования и инвентаря	1000 руб.	По факту выполнения
2.40	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	1000 руб.	По факту выполнения
2.41	За постоянную работу с сопредельным ведомством – военкоматом	3000,00	По факту выполнения
2.42	За постоянную работу с сопредельным ведомством: пенсионным фондом, управлением социальной защиты населения, центром занятости и др.	3000,00	По факту выполнения
2.43	За организацию и контроль по выполнению работ по эстетическому благоустройству территории БДОУ	2000	По факту выполнения
2.44	За подготовку БДОУ к отопительному сезону (заготовка песочно-солевой смеси, изготовление метел, подготовка уборочного инвентаря)	1000	По факту выполнения
2.45	За соблюдение режимов экономии воды и электроэнергии	500,00	По факту выполнения
2.46	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов во время плановых проверок	1500,00	По факту выполнения
2.47	За ведение протоколов совещаний, педсоветов	1000,00	По факту выполнения
2.48	За отсутствие листков нетрудоспособности	1500,00	По итогам года

III. Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ

3.1	За оперативное устранение аварийных ситуаций на территории БДОУ - оледенение, буреломы, снежные заносы и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
3.2	За оперативное устранение технических неполадок в работе коммуникационных систем (водопровода, канализации, системы отопления, электроснабжения)	3000 руб.	По факту выполнения
3.3	За организацию и проведение работ по доставке различных материальных ценностей, находящихся за территорией села (доставка мебели, посуды, электрооборудования и т.д.)	2000 руб.	По факту выполнения
3.4	За организацию и проведение работ, связанных с непредвиденными поломками оконных и дверных блоков (замена замков, запоров, установка дверей и т.д.)	2000 руб.	По факту выполнения
3.5	За организацию и проведение работ по ремонту или замене	1000 руб.	По факту

	ограждения, калитки, ворот, ограждения групповых площадок		выполнения
3.6	За организацию и проведение работ по ремонту или замене полового или кровельного покрытия под навесами	2000 руб.	По факту выполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика определяет виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам БДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящая Методика разработана с целью оценки результативности деятельности сотрудников в соответствии с категориями персонала и занимаемыми должностями, на основании результатов которой, работникам устанавливается выплата за стабильно высокие результаты труда.

1.3. Применяемая методика основана на законодательстве о труде. Данная выплата устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, сохранении здоровья воспитанников, закреплении высококвалифицированных кадров, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок установления выплаты за стабильно высокие результаты

2.1. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются:

- показатели качества работы с детьми,
- участие детей и сотрудников в конкурсах, соревнованиях и т.д.,
- работа с родителями,
- дополнительно проделанная работа, не входящая в круг должностных обязанностей,
- исполнительская дисциплина,
- личная дисциплина,
- результаты воспитательной работы.

2.2. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников учреждения (кроме руководителя) определяются учреждением самостоятельно, закрепляются в данном Положении и утверждаются приказом по учреждению.

2.3. Показатели результативности сотрудников в баллах определяются один раз в квартал. Размер выплат по результатам работы каждого работника БДОУ в соответствии с показателями качества на текущий период для каждой категории работников определяется следующим образом:

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на стимулирование для каждой категории работников, делится на сумму баллов всех сотрудников. В результате получается денежный вес одного балла;

- денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплат конкретного работника за текущий период.

2.4. Для оценки качества и результативности работников учреждения каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

2.5. Для сотрудников, работающих на 1,5 ставки выплата производится по основному месту работы.

2.6. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга деятельности каждого сотрудника в рамках внутреннего контроля и отражается в сводной карте работника БДОУ. Данная карта ежеквартально заполняется комиссией по распределению выплат, действующей на основании «Положения о комиссии по распределению выплат» и помещается для всеобщего ознакомления.

2.7. Перечень критериев определения качества работы сотрудников является примерным и может быть дополнен и изменён с учетом актуальности развития тех или иных направлений деятельности БДОУ.

2.8. Выплаты стимулирующего характера работникам детского сада утверждаются приказом руководителя с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не выплачиваются при нарушении работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения.

3.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены или отменены при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменения содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, нарушение педагогической и служебной этике, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок введении документации и др.

4. Состав, функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии по распределению выплат работникам БДОУ

4.1. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение материалов по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом заведующего;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты или отказе в установлении выплаты.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего БДОУ.

4.3. В состав комиссии включаются старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, ответственный по охране труда, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

4.4. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.5. Секретарь комиссии готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

4.6. Члены комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

4.7. Обязанности членов комиссии:

- соблюдать регламент работы комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

4.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников БДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля.

4.8. Комиссия на основании всех материалов составляет сводную карту сотрудников и рейтинг педагогов по методическим объединениям.

4.9. С момента опубликования сводной карты в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

4.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

4.11. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

I. Педагогический персонал		
I.I. Воспитатели (включая старшего), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог - психолог		
	Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1. Качество работы с детьми.		
1.	Результаты освоения воспитанниками программного материала, (по результатам оперативного и тематического контроля, мониторинга).	1-5 б.
2.	Результативная работа с детьми по формированию культурно-гигиенических навыков, социальных умений, музыкальных способностей, физических навыков, учёт возрастных и индивидуальных особенностей детей.	1-5 б.
3.	Эффективность организации и обновления развивающей среды в группе/кабинете/зале (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов, эстетика оформления и т. д.)	1-5 б.
4.	Эффективная организация работы, направленная на сохранение здоровья воспитанников (организация и проведения дополнительных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, снижение заболеваемости и т.д)	1-3 б
5.	Создание обстановки эмоционального комфорта	1-2 б
6.	Высокий уровень организации питания детей в группе	1-2 б
7.	Использование эффективных форм и методов работы с детьми для обеспечения легкой адаптации вновь поступающих детей	1-3 б
8.	Формирование толерантности детей, способностей к социальной адаптации	1-2 б
2. Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, театрализованных представлениях, выставках детских работ.		
1.	Уровень ДОУ	1 б.
2.	Районный	2 б.
3.	Краевой	3 б.
4.	Всероссийский	4 б.
3. Подготовка и участие педагогов в конкурсах.		
1.	Уровень ДОУ	1 б.
2.	Районный	2 б.
3.	Краевой	3 б.
4.	Всероссийский	4 б.
4. Участие в инновационной деятельности.		
1.	Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство педагогической деятельности	1 б.
2.	Интеграция деятельности с другими педагогами ДОУ	1 б.
3.	Разработка методических и дидактических средств обучения, картотек, программ по отдельным направлениям, содержание деятельности в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 б.
5. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта.		
1.	Выступление на педагогических советах ДОУ.	1 б.
2.	Проведение мастер-классов, консультаций, семинаров-практикумов, педагогических мастерских на уровне ДОУ.	1 б.
3.	Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне района, края.	2-3 б.
4.	Использование инновационных и авторских программ в соответствии с ФГОС ДО	1 б.
5.	Наличие публикаций, методических разработок (муниципальный, областной, федеральный уровень).	2-4 б.
6.	Создание методических разработок, представление материалов для методического кабинета	1 б.

7.	Разработка и реализация проектов социально-значимых акций, индивидуальных образовательных программ, авторизованных программ, технологий	1 б
8.	Участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	1 б.
9.	Участие в районных методических объединениях: Слушатель Участник	1 б. 2 б.
6. Качество ведения документации.		
1	Культура оформления;	1 - 2 б.
2	Качество содержания	1 - 2 б.
3	Соблюдение сроков предоставления перспективных планов, справок, анализов и т.	1 - 2 б.
4	Результативное проведение мониторинга, своевременное и грамотное заполнение мониторинговых карт	1-2 б.
7. Работа с родителями, семьями воспитанников.		
1	Результативность использования инновационных форм работы	1 б.
2	Активное вовлечение родителей группы (от 70 %) в мероприятия ДООУ	1 б
3	Включение (интеграция) родителей в образовательный процесс	1 б
4	Результативная методическая консультационная работа	-1 б
8. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
2	Участие в мероприятиях ДООУ за пределами рабочего времени	1 б
4	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДООУ	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
9. Посещаемость детьми группы.		
1	Сложность и напряженность, связанная с интенсивностью труда, с перегрузкой ДООУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1 – 3 б

II. Учебно – вспомогательный персонал		
II.I. Младший воспитатель		Оценка деятельности в баллах
№ п/п	Показатели оценки качества	
1. Содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса		
1	Содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса	
2	Помощь воспитателю при оформлении группы	1 – 3 б.
3	Помощь воспитателю при создании развивающей среды	1 - 3 б.
4	Помощь воспитателю при организации воспитательно-образовательного процесса	1 - 3 б.
5	Оказание помощи в проведении оздоровительных мероприятий (коктейль, закаливание)	1 - 3 б.
2. Подготовка и участие в конкурсах		
1	Уровень ДОУ	1 б.
2	Районный	2 б.
3. Награждение грамотами		
1	Уровень ДОУ	1 б.
2	Районный уровень	2 б.
4. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
2	Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Безупречное соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного; чистоты веранд	1 б
6	Безупречное выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1-3 б

5. Посещаемость детьми группы.		
1	Сложность и напряженность, связанная с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1-3 б

II. II Заведующий хозяйством		Оценка деятельности в баллах
№ п/п	Показатели оценки качества	
1. Качество ведения документации.		
1	Содержательное ведение документации по ОТ и ТБ, пожарной безопасности (инструктаж, выдача удостоверений), подотчёт, списание.	1 б.
2	Качественное составление отчётов в вышестоящие органы, подготовка и отправление мониторинга энергоэффективности (АРМ).	1 б.
3	Соблюдение сроков предоставления документации.	1 б.
2. Качественное выполнение поручений руководителя.		
1	Своевременная разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.
2	Бесперебойная работа всех служб, связанных со своевременным заключением и исполнением договоров	1-4 б
3	Организация и контроль за работой обслуживающего персонала	1-3 б
3. Сохранность имущества		
1	Проведение своевременных профилактических мероприятий предотвращающих поломку инвентаря, мебели, своевременный их ремонт.	1-2 б.
2	Проведение своевременных профилактических мероприятий оборудования на пищеблоке и прачечной.	1 б.
3	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	1-2 б
4	Рациональное использование энергоресурсов. Контроль за соблюдением светового и воздушного режима в группах, по ДОУ.	1 б.
4. Исполнительская дисциплина.		
1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
3	Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
4	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
6	Отсутствие замечаний требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

II.III Старшая медицинская сестра		Оценка деятельности в баллах
№ п/п	Показатели оценки качества	
1. Качество ведения документации		
1	Безупречное ведение медицинской документации	1-3 б.
2	Своевременное представление отчетов в контролирующие органы.	1 б.
2. Качество выполнения работы		
1	Результативное проведение контрольных мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в помещениях ДОУ	1-2 б
2	Результативное осуществление контроля за работой пищеблока, качеством приготовления блюд, норм закладки продуктов, нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями, санитарного состояния.	1-3 б.
3	Положительная динамика количества дней пребывания детей в учреждении	1-3 б
4	Активная просветительская деятельность среди родителей и сотрудников	1-2 б
5	Оформление тематических выставок для родителей, воспитанников и педагогов	1 б
3. Проведение профилактической работы		

1	Своевременное проведение профилактических мероприятий (витаминация, вакцинация, закаливающие мероприятия). Динамика увеличения количества воспитанников задействованных в данных мероприятиях	1-5 б.
2	Успешная организация профилактических медицинских осмотров сотрудников ДОО (своевременность, наличие допуска у всех сотрудников).	1-2 б.
3	Регулярное проведение медицинских осмотров детей (в том числе на педикулез)	1 б.
4	Активная работа с педагогами и обслуживающим персоналом по предупреждению детского травматизма с использованием компьютерных технологий	1 б.
5	Инновационное проведение консультаций, семинаров-практикумов для сотрудников и родителей детей, посещающих БДОУ.	1 б.
6	Участие в работе консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают БДОУ	1 б.

4. Исполнительская дисциплина.

1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
3	Участие в мероприятиях ДОО за пределами рабочего времени	1 б
	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОО	1 б
5	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
6	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

II.IV. Делопроизводитель

Показатели оценки качества

Оценка
деятельности
в баллах

1. Качество выполнения работы ведения документации.

1	Безупречное ведение документации по приему и увольнению работников, соблюдение сроков предоставления документации.	1-2 б.
2	Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	1-2 б
3	Высокий уровень ведения документации по воспитанникам	1-2 б
4	Своевременная техническая разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.

2. Сохранность имущества

1	Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, своевременный ремонт, влекущий за собой отсутствие многозатратных поломок оргтехники инвентаря, мебели,	1-2 б.
---	---	--------

3. Исполнительская дисциплина.

1	Взаимозаменяемость	1 б
2	Участие в мероприятиях ДОО за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОО	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

III. Младший обслуживающий персонал

Шовар, подсобный рабочий, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик помещений, кладовщик, дворник

№ п/п	Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
3.1. Повар		
1	Четкое соблюдение технологий приготовления блюд, кулинарных изделий	1-2 б.

2	Освоение нового блюда в меню учреждения, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей, родителей	16
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей (кухонного оборудования, инвентаря)	1-26
4	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию кухонного помещения, соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	1-26
3.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений		
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории. Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней (покос травы на прилегающей к зданию территории). Зимнее время: очистка крыльца ото льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов от снега и льда.	1-2 б.
2	Обеспечение бесперебойной работы газонокосилки (лески и т.д.).	1-2 б.
3	Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б.
4	Активное участие в создании условий для проведения мероприятий в ДООУ (праздники, смотры-конкурсы, «Дни открытых дверей» и т. п.)	1-3 б.
3.3. Сторож		
1	Обеспечение сохранности здания, имущества, своевременное реагирование на попытки хулиганских действий – немедленный вызов работников службы охраны, полиции и оповещение администрации, отсутствие хищения, краж	1-2 б.
2	Обеспечение порядка в здании в вечернее время. Отсутствие в здании посторонних лиц; своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующему хозяйством и вызовом соответствующих служб.	1-2 б.
3.4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяша		
1	Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1 б
2	Обеспечение бесперебойной работы оборудования прачечной	1 б
3	Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, мягкого инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б
3.5. Кладовщик		
1	Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории (склады, овощехранилище).	1-3 б
2	Обеспечение бесперебойной работы с поставщиками	1 б
3	Своевременная сдача отчета по питанию без замечаний и нарушений	1 б
3.6. Исполнительская дисциплина для МОП		
1	Выполнение функций временно отсутствующего работника	2 б
2	Участие в мероприятиях ДООУ за пределами рабочего времени	1 б
3	Высокая активность при выполнении поручений администрации ДООУ	1 б
4	Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
5	Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
IV. Дополнительная нагрузка, не входящая в круг должностных обязанностей		
1	Интенсивность и напряженность работы при подготовке к утренникам (не входящим в перечень обязательных)	1 б. за каждый утренник
2	Участие в утренниках, детских праздниках на других группах	1 б. за каждый утренник

3	Участие в благоустройстве территории, косметический ремонт помещений ДООУ.	1-3 б.
4	Участие в общественной жизни ДООУ, повышение имиджа.	1-3 б.
5	Качественная подготовка группы к началу учебного года, летнему оздоровительному периоду	1-3 б.
6	Активное участие в общественной жизни села	1 б
7	Работа по озеленению помещений учреждения	1 б
8	Дежурство в праздничные, выходные дни	1 б
9	Изготовление костюмов для костюмерной ДООУ (в зависимости от сложности и количества костюмов)	1 – 3 б
10	Техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий:	1 б
	техническое сопровождение музыкальное сопровождение	1 б
11	Участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1 б каждое участие
12	Создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление личного сайта.	1 б
13	Создание и пополнение электронного «портфолио» воспитанников.	1 б за каждого воспитанника
14	Организация и оказание дополнительных образовательных услуг детям, не посещающим ДООУ	1-3 б.
15	Увеличение объема работ в период подготовки к утренникам открытым мероприятиям	1-3 б
V. Качество выполнения работы, штрафные санкции		
1	Наличие травматизма и травматических ситуаций у детей	- 10 б.
2	Предметно-развивающая среда (в группе, на участке) не обновляется	- 2 б
3	Создание опасных ситуаций для жизни и здоровья детей	- 5 б
4	Поступки понижающие авторитет и имидж ДООУ среди родителей, общественности (в зависимости от уровня, качества поступка и его последствий).	- 10 – 20 б
5	Нарушение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, выявленные контролирующими органами	-2-10 б
6	Не обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей (игрушек, учебных и игровых пособий, инвентаря и т.д.)	- 1-2 б
7	Нерациональное использование энергоресурсов	- 1 б.
8	Нарушение режимных моментов без уважительных причин	- 1 б
9	Замечания при проведении генеральных уборок	- 1-2 б
10	За нарушение внутреннего трудового распорядка дня	- 1-5 б
11	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.	-1 б
12	Наличие опозданий, не соблюдение продолжительности рабочего времени	- 1 б
13	Совершение действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.	- 1 б

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь оказывается работникам образовательного учреждения и выплачивается единовременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся единовременно.

3. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

- 3.1. потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера - 2 должностных оклада;
 - 3.2. смерть близких родственников - 2 должностных оклада;
 - 3.3. тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат – 2 должностных оклада;
 - 3.4. на оздоровление (работника или детей работника) – 2 должностных оклада;
 - 3.5. свадьба работника – 2 должностных оклада;
 - 3.6. трудная жизненная ситуация – 2 должностных оклада;
 - 3.7. при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 2 должностных оклада;
4. Размеры выплат, установленные в пункте 3, могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 50»

ПОРЯДОК
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ
РАБОТНИКОВ БДОУ ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА
ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- заведующий ДОУ;

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками. Перечень состоит из следующих педагогических работников:

- Старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор ФК;
- учитель-логопед
- педагог-психолог
- социальный педагог

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| • делопроизводитель; | • младший воспитатель; |
| • специалист в сфере закупок; | • заведующий хозяйством. |

4. Младший обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

- дворник;
- рабочий по уборке здания;
- уборщик служебных помещений;
- повар;
- подсобный рабочий;
- кастелянша;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- кладовщик.
- кастелянша

5. Медицинский персонал

- старшая медицинская сестра

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО Динской
район « Детский сад № 50»

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ К ОКЛАДУ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ),
СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В БДОУ

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к Положению об оплате труда
работников БДОУ МО
Динской район « Детский сад
№ 50»

ПЕРЕЧЕНЬ
специалистов БДОУ, работающих на сельской местности,
которым устанавливается выплата в размере 25%.

1. Руководящие работники:
 - заведующий учреждением
2. педагогические работники:
 - воспитатель,
 - старший воспитатель,
 - музыкальный руководитель,
 - инструктор по физической культуре,
 - учитель-логопед,
 - педагог-психолог,
 - социальный педагог,
 - старшая медицинская сестра,

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко

«__»_____2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ Н.И. Бурлай

«__»_____2020 г.

**Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда,
по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ с вредными условиями труда	%
1	Повар	Повышенный температурный режим, тяжесть трудового процесса	12
2	Подсобный рабочий	Первичная обработка овощей, уборка цехов с применением дезинфицирующих средств	12
3	Младший воспитатель	Уборка помещений детского сада с применением дезинфицирующих средств	12
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа со стиральными машинами, гладильным прессом, утюгом	12

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК БДОУ
МО Динской район
«Детский сад № 50»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая БДОУ
МО Динской район
«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко
« » _____ 2020 г.

_____ Н.И. Бурлай
« » _____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной об
индивидуальной защиты работников

№ п/п	Профессия или должность	Наименов ание средств индивиду альной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание для выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты.
1	2	3	4	5
1	Кладовщик	п.49 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
2	Подсобный рабочий	п.21 Приказ Минтруда России от 09.12.201 4 N 997н	<u>При работе с прочими грузами, материалами:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар

3	Машинист по стирке ремонт спецодежды	п.115 Приказ Минтруда России от 09.12.201 4 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
4	Кастелянша	п.115 Приказ Минтруда России от 09.12.201 4 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5	Повар	п.122 Приказ Минтруда России от 09.12.201 4 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
6	Старшая медсестра	Приказ МЗ и СР РФ №777н от 10.09.2010 Приложе- ние №1 п.22	-Халат х/б -Шапочка х/б -Тапочки	1 1 1 пара на 2 года
7	Заведующий хозяйством	п.32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

8	Дворник	п.23 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар
9	Рабочий по уборке здания	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.201 4г.N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
10	Уборщик служебных помещений	п.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1шт 6 пар 12 пар
11	Оператор котельной	п.56 Приказ Минтруда России от 09.12.201 4 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1шт. 12 пар 2 пары До износа До износа 1 шт.на 2 года До износа

Ответственный за охрану труда

О. В. Нестеренко

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК БДОУ

МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ О.А. Степанченко

« » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая БДОУ

МО Динской район

«Детский сад № 50»

_____ Н.И. Бурлай

« » _____ 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
БЕСПЛАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

(в соответствии с Приложением к Постановлению Министерства труда и социального
развития Российской Федерации №1122н от 17 декабря 2010 года)

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Рабочий по уборке зданий, подсобный рабочий, заведующий хозяйством, кладовщик, оператор котельной, дворник	Очищающие средства- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр; 250мл
2.	Старшая медсестра	Средства комбинированного действия Очищающие средства- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 200гр; 250мл 100 мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кастелянша, уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Очищающие средства-	100 мл 200гр;

		мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	250мл 100 мл
--	--	---	-------------------------

Составил ответственный за охрану труда _____ О.В. Нестеренко