

Заведующий
МБДОУ д/с «Радость»
организации г. Цимлянска
«Радость» г. Цимлянска
 П.Д. Мурка
«05» сентября 2023 г.



Председатель
первичной профсоюзной
МБДОУ д/с
 Т.О.Киреева
«05» сентября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радость» г. Цимлянска
ИНН 6137003771
на 15.09.2023 – 14.09.2026 год(ы)

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области
Предыдущий коллективный договор
действовал по 14.09.2023г.

Регистрационный № 19516/23 - 1823
от « 01 » декабря 2023 г.

Цимлянский район,
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Радость» г. Цимлянска

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

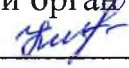
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мурка Полина Дмитриевна (далее – работодатель) 

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Киреева Татьяна Олеговна 

(Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ), (приложение №1);
- положение об оплате труда работников, (приложение № 2);
- соглашение по охране труда, (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ), (приложение №5);
- список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), (приложение № 6);
- положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ), (приложение № 7);
- положение комиссии по трудовым спорам, (приложение № 8);
- расчетный листок, (приложение № 9).

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 05.09.2026 года включительно, период действия 15.09.2023 по 14.09.2026 г.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 100 % от общего числа работников в течение 95 дней.

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Согласно части второй ст. 180 ТК РФ о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не позднее, чем за два месяца до увольнения. С момента предупреждения о сокращении и по день расторжения трудового договора включительно увольняемый работник продолжает трудиться в обычном режиме. В связи с предупреждением об увольнении никакие условия трудового договора не меняются, в том числе остается неизменным и режим рабочего времени.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. 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 (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества возрастных групп в ДООУ, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Учебная 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели – пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.12. 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.

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.16.1. Работодатель предоставляет женщинам, имеющим детей получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы,

краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

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

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.18.1. 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.

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

3.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% / 60%.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

характера за работу, не входящую в должностные обязанности; надбавка педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В настоящем коллективном договоре установлены 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% и не более 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных

организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной

и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

6.6. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и

представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

МБДОУ д/с

М.П.

«Радость»
г. Цимлянска

«05» сентября 20 23 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«05» сентября 20 23 г.

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с «Радость» г. Цимлянска
 П.Д.Мурка



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска

Настоящие Правила приняты в соответствии с порядком разработки и принятия локальных нормативных актов и определяет внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Радость» г. Цимлянска (далее МБДОУ), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а так же меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием и увольнение работников осуществляет руководитель (заведующий) МБДОУ.

1.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем (заведующим МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска).

1.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под распись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

1.4. При приеме на работу в МБДОУ заведующий обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без указанных документов не производится.

1.5. К педагогической деятельности в организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.6. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

1.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) руководитель МБДОУ обязан под распись:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями оплаты труда;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, охране труда и зафиксировать сведения о проведенных инструктажах в журналах установленного образца.

1.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели.

По договоренности между работником и руководителем МБДОУ трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Решение о продлении или расторжении трудового договора принимается руководителем МБДОУ по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по МБДОУ.

1.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ.

В день увольнения руководитель МБДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Днем увольнения считается последний день работы.

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору МБДОУ.

Для работников МБДОУ работодателем является образовательное учреждение в лице его руководителя (заведующего).

1.11. На всех работников, проработавших в МБДОУ свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

1.12. На каждого работника МБДОУ заводится личное дело.

После увольнения работника его личное дело хранится в ДОУ 50 лет с последующей его сдачей в соответствующий архив.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудовая деятельность в МБДОУ организуется и осуществляется исходя из следующих основных принципов:

- законности;
- обязательности для всех сотрудников решений вышестоящих организаций в пределах их компетенции;
- ответственность работников МБДОУ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- равного доступа к занятию вакантных должностей в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой каждого;
- социальной защищенности сотрудников МБДОУ.

2.2. Трудовая деятельность сотрудников МБДОУ регулируется

Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от

30 июня 2006 года № 90-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 08.11.2010г.,

Уставом МБДОУ, внутренними нормативными документами.

2.3. Администрация и работники МБДОУ в качестве принципов своих взаимоотношений исходят из готовности персонала:

- понимать стоящие перед МБДОУ задачи;
- чувствовать свою принадлежность к делам МБДОУ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБДОУ обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- строго выполнять распоряжения руководителя ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину:
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- применять активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с их родителями и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- беречь собственность МБДОУ, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- вовремя и своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма сообщать руководству, медсестре и родителям;
- быть примером достойного поведения и морального долга на работе;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- пользоваться мобильным телефоном в личных целях во время рабочего дня – только в экстренных случаях.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией (в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования, приказ от 14.08.09 г. № 593).

3.3. Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (компьютер, ноутбук, видеокамера, магнитофон и т.д.), администрация МБДОУ предоставляет такие технические средства сотруднику путем передачи их в распоряжение последнего.

Работник, получивший в свое распоряжение от администрации МБДОУ указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет за них материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному отношению и должен по первому требованию администрации МБДОУ вернуть их последнему.

3.4. Работник имеет право:

- обращаться с предложениями и замечаниями непосредственно к заведующему МБДОУ;
- запрашивать и получать в установленном порядке от администрации МБДОУ необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;
- на продвижение по службе;
- на увольнение по собственному желанию, а так же по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- на выход на пенсию по достижению пенсионного возраста;
- на отдых (еженедельные выходные дни, праздничные нерабочие дни, оплачиваемые ежегодные отпуска, сокращение дня для отдельных категорий работников);
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту.

3.5. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях в свободное от работы время, но не в ущерб основной работе.

3.6. Педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию .

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация МБДОУ обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;
- обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- создавать условия для улучшения качества работы, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива МБДОУ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- не допускать к работе работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;
- своевременно производить ремонт МБДОУ, добиваться эффективной работы обслуживающего персонала;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ.

4.2. Администрация МБДОУ вправе:

- требовать от сотрудников МБДОУ выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору (контракту) и предусмотренных должностной инструкцией;
- требовать от сотрудников МБДОУ соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, надлежащего исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами;
- требовать от сотрудника немедленного возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, указанных в п. 3.3. настоящих Правил, принадлежащих МБДОУ и являющихся его собственностью.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1. Режим работы МБДОУ определяется учредителем и является следующим:

- рабочая неделя 5-дневная;
- длительность работы МБДОУ: 12- часовой режим пребывания (с 7.00 до 19.00).
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.
- каждая последняя пятница месяца - санитарный день (согласно СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет 36 часов в неделю и определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

5.3. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий МБДОУ. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала составляет 40 часов, время обеденного перерыва – 1 час. График рабочего времени сотрудников МБДОУ вывешен на видном месте.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.6. Привлечение отдельных работников МБДОУ к работе в праздничные и выходные дни допускается в исключительных случаях, по письменному приказу заведующего МДОУ.

5.7. Дни отдыха за дежурство в праздничные и выходные дни предоставляются в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по РОО, другим работникам – приказом по МБДОУ.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом производственной необходимости и обеспечения нормальной работы МБДОУ, благоприятных условий для отдыха работников.

5.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для обслуживающего персонала согласно действующему законодательству установлена в количестве 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 календарных дня.

5.11. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, не связанных с производственной необходимостью.

5.12. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МБДОУ.

Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего МБДОУ.

5.13. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 20 числа за первую половину месяца, 5 числа за вторую половину месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления на пластиковую карточку или в денежной форме через кассу.

5.14. Должностные оклады работников МБДОУ определяются в соответствии: со штатным расписанием, утвержденным заведующим МБДОУ; трудовой функцией работников (работой по должности, профессии, специальности), предусмотренных трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде, по итогам аттестации, а также в соответствии с компенсационными выплатами (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующими выплатами (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются показатели эффективности деятельности, отражающие качество работы сотрудника организации.

Распределение стимулирующих и компенсационных выплат по результатам труда производится утвержденной приказом заведующего организации комиссией, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.15. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены

следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда производятся с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

5.16. Месячная заработная плата работника организации полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МБДОУ:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В МБДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

6.2. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами и присвоения почетных званий.

6.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а так же применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными обязанностями, настоящими Правилами,

если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания за прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня), за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а так же за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества.

Педагогический работник так же может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ.

Администрация МБДОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До наложения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Руководитель МБДОУ может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения срока, по своей инициативе, по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

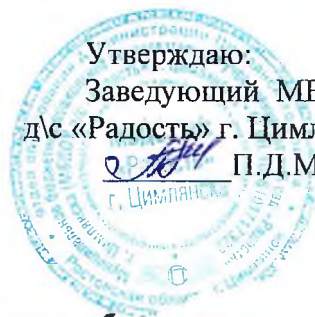
В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, не применяются.

7.9. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники МБДОУ, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Приложение к коллективному договору № 2

Утверждаю:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д\с «Радость» г. Цимлянска
 П.Д.Мурка



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений
Цимлянского района, методического кабинета отдела образования Администрации
Цимлянского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Цимлянского района Ростовской области, подведомственных отделу образования Администрации Цимлянского района, методического кабинета отдела образования Администрации Цимлянского района (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Цимлянского района Ростовской области (далее – учреждения), подведомственных отделу образования Администрации Цимлянского района, методического кабинета отдела образования Администрации Цимлянского района, осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Примерное положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда

работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни

- дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.10. В соответствии со ст. 22, 134 ТК РФ, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, органы местного самоуправления, и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2		3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	7912
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	8707
	2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	9145

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ

должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2		3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12523

	2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13132
	3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель;	13772
	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14449

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2		3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень:	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной)	

	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей; в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	13466 12820
	2-й квалификационный уровень:	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений<*>; старший мастер профессионального образовательного учреждения:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей; в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	14139 13466

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационн ый уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационны й уровень	Заведующий хозяйством;	6097

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Ставка заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист; уборщик служебных помещений; сторож, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, ремонтировщик спортивных сооружений;	4336
	1-й квалификационный разряд		

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Ставка заработной платы (рублей)
	2-й квалификационный разряд		4588
	3-й квалификационный разряд		4856

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по

должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.5.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам образовательных учреждений, непосредственно работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании) в логопедических классах, группах, пунктах: руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 10 5 – 15
2.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	 5 – 15

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых

условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10
2.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	20 25
3.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	15 20
4.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	15
5.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

4. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-5 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26- ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.7. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.3.1. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям отделом образования Администрации Цимлянского района, в соответствии с утвержденным им Положением об установлении данной надбавки (приложение №2).

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – приказом отделом образования Администрации Цимлянского района, в соответствии с утвержденным им Положением об установлении надбавки за качество выполняемых работ (приложение № 1);

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Цимлянского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 14.

Таблица № 14

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного: медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения».

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.15. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.16. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения (кроме учреждения дополнительного профессионального образования) устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 15.

Таблица № 15

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	25 048
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	22 775
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	20 705

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

5.2.3. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 16.

Таблица № 16

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3

2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие в учреждении дополнительного образования спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5
5.	Наличие в образовательном учреждении филиалов	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
9.	Наличие следующих основных средств:		

	автотранспортных, сельхозмашин и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
11.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
12.	Наличие обучающихся в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями	за каждого обучающегося	0,5
13.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
14.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10
15.	Наличие групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10

5.2.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 17.

Таблица № 17

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья	свыше 350	до 350	до 250	до 150

2.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования;	свыше 500	до 500	до 350	до 200
----	--	-----------	--------	--------	--------

5.2.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.2.6. Отдел образования Администрации Цимлянского района, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Цимлянского района, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.2.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

5.2.8. Районный методический кабинет отдела образования относится ко II группе по оплате труда руководителей.

5.2.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Цимлянского района.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Цимлянского района.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению отдела образования Администрации Цимлянского района с учетом достижения показателей муниципального задания, а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела образования Администрации Цимлянского района в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования Администрации Цимлянского района.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Примерного положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 16.

Таблица № 16

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению отдела образования Администрации Цимлянского района руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным

ремонт, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем

умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, воспитателей продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Вид работы	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук
	лица, не имеющие ученой степени	

1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027
----	---	-------	-------	-------

7.2. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего раздела.

7.3. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено отделом образования Администрации Цимлянского района.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:
руководитель учреждения (заведующий);

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

7.4. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования Администрации Цимлянского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



Приложение № 1 к
Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за качество выполняемых работ для руководителя МБДОУ д/с
«Радость» г. Цимлянска

1. Надбавка за качество выполняемых работ руководителям устанавливается приказом заведующего отделом образования на основании решения комиссии отдела образования по определению выплат стимулирующего характера руководящих работников.

2. Надбавка за качество выполняемых работ руководителям устанавливается исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности руководителей образовательных учреждений, изложенных в приложении №1 к настоящему Положению

3. Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности руководителей:

Суммарное количество баллов
по критериям оценки

до 20
от 21 до 25
от 26 до 35
от 36 до 50
от 51 до 57
свыше 58

Размер надбавки за качество
выполняемых работ, процент от
должностного оклада

0
от 10% до 30%
от 31 % до 50%
от 51% до 100%
от 101% до 150%

4. По решению комиссии отдела образования отдельным руководителям учреждений, заместителям руководителей размер надбавки за качество выполняемых работ, исчисленный в соответствии с п. 3., может быть увеличен, но не более чем на 50 процентов. При этом полученный процент не может превышать 200%.

Настоящий пункт может применяться для руководителей и заместителей руководителей, выполняющих особо ответственные мероприятия, в том числе в рамках реализации федеральных программ областных и муниципальных проектов.

Увеличение размера надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на определенный период в течение года.

5. В исключительных случаях, при невозможности определить размер надбавки за качество

выполняемых работ в соответствии с пунктами 2-4, по решению комиссии отдела образования руководителям отдельных учреждений на определенный период в течение календарного года надбавки за качество выполняемых работ может устанавливаться в индивидуальном порядке без учета показателей оценки деятельности, но не более 200%.

По истечении указанного периода размер надбавки за качество выполняемых работ определяется в порядке, определенном настоящим Положением.

6. Оплату надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу производится в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательному учреждению, и при соблюдении предельной кратности дохода.

7. При недостаточности средств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) образовательному учреждению или при превышении предельной кратности дохода надбавка за качество выполняемых работ не устанавливается.

8. При наличии дисциплинарного взыскания надбавка за качество выполняемых работ не устанавливается на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

9. Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя устанавливается руководителем учреждения по согласованию с отделом образования.

10. Заместителям руководителя учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца установленного периода.

Приложение № 1
Положению об установлении надбавки
за качество выполняемых работ для
руководителей МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска

Раздел. 1 Критерии оценки эффективности деятельности руководителей для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя. условие	Количество баллов
1	Внедрение здоровьесберегающих технологий	Наличие программ по здоровьесбережению и их реализация, сравнительный анализ заболеваемости	наличие отсутствие	1 0
2	Инновационная образовательная деятельность учреждения	Наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах	Федеральный и Областной уровень Муниципальный уровень	2 1
3	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	Факт выполнения	Акции Видео и фото-сюжеты об ОУ Публичные выступления	1 2 3
4	Динамика повышения уровня квалификации педагогических кадров	доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации	100% для заведующего РМК отдела образования 100%	2 30

5	Наличие учащихся-победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований	Участие воспитанников в олимпиадах, соревнованиях	не участвовали районный уровень областной и российский уровень	0 1 2
6	Реализация программ дополнительного образования на базе ОУ	Общий охват учащихся образовательными услугами дополнительного образования	Свыше 75% От 50 до 75% Меньше 50%	2 1 0
7	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	Количество предписаний, количество объективных письменных жалоб, обращений	0 предписаний За каждую объективную жалобу, обращение	2 - 3
8	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	20 4 0
9	Уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и бухгалтерской отчетности, предоставление качественной оперативной информации	нет замечаний имеются незначительные замечания неудовлетворительный уровень	20 5 0
10	Информационная открытость	Наличие сайта ОУ в соответствии с требованиями законодательства, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования	нет замечаний имеются неудовлетворительный уровень	1 0
12	Выполнение муниципального задания	Факт выполнения	Выполнение 99-100% Выполнение 95- 99% Выполнение 90- 95% Выполнение менее 90%	20 5 3 0
13	Выполнение Указа Президента РФ № 597 от 07.05.2012г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (для учреждений дополнительного образования –Указ Президента РФ № 761 от 01.06.2012г "О Национальной	Факт выполнения	Выполнение 98-100% Выполнение 98- 95% Выполнение 95- 93% Выполнение менее 90%	20 5 3 -20

	стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы")			
14	выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Факт выполнения	Прием на работу инвалидов	5

Приложение № 1
Положению об установлении надбавки
за качество выполняемых работ для руководителей
МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
педагогических работников образовательных учреждений

1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

3. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

4. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

5. Образовательным учреждениям объем средств на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, рассчитывается и доводится приказом отделом образования Администрации Цимлянского района, в пределах суммы, предусмотренной на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6. Общий объем средств на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников образовательных учреждений рассчитывается исходя из потребности средств, необходимого для реализации Указа Президента Российской

Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в целом по району в данном периоде и рассчитывается по формуле:

$$\text{Оук} = (\text{Цп} * \text{Чпед} * \text{Пмес} - \text{Т}) * 1,302,$$

где:

Оук- Общий объем средств на район на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников образовательных учреждений Цимлянского района, необходимый для реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Цп- прогнозный целевой показатель по среднемесячной заработной плате педагогических работников;

Чпед- средняя численность педагогических работников списочного состава (без внешних совместителей), (данные отчета ЗП-образование);

Пмес – количество месяцев (в соответствующем периоде);

Т - Фонд гарантированной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) (по тарификации) за соответствующий период, без начислений на выплаты по оплате труда;

1,302 – начисления на выплаты по оплате труда.

7. Прогнозные целевые показатели по заработной плате педагогических работников образовательных учреждений, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» установлены для:

педагогических работников учреждений **общего образования** - 100 % средней заработной платы по Ростовской области, но не ниже достигнутого уровня средней заработной платы педагогических работников за предыдущий год по муниципальному образованию;

педагогических работников учреждений **дошкольного** образования - 100 % средней заработной платы в сфере общего образования Ростовской области, но не ниже достигнутого уровня средней заработной платы педагогических работников за предыдущий год по муниципальному образованию;

педагогических работников учреждений **дополнительного образования детей** - 100 % средней заработной платы учителей Ростовской области, но не ниже достигнутого уровня средней заработной платы педагогических работников за предыдущий год по муниципальному образованию.

8. Распределение общего объема средств на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников в разрезе образовательных учреждений может осуществляется по следующим показателям: как из расчета функционирующих групп (классов) или количества воспитанников (учащихся), установленных в муниципальном задании учреждению на выполнение муниципальных услуг, так и по количеству педагогических работников, и рассчитывается по формуле:

$$\text{О} / \text{К} = \text{Сед},$$

$$\text{Ооу} = \text{Сед} * \text{Коу}.$$

Где:

О- Общая сумма средств на район на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников;

К- общая численность по району групп (классов, учащихся, педагогических работников, работающих по основной должности)

Сед - стоимость на 1 единицу (на 1 группу, на 1 класс, на 1 учащегося, на 1 педработника, работающего по основной должности);

Коу- численность по конкретному образовательному учреждению (количество функционирующих групп (классов), количество учащихся, количество педагогических работников, работающих по основной должности);

Ооу – доведенный объем средств конкретному образовательному учреждению.

9. В случае, когда в образовательном учреждении недостаточно финансовых средств, чтобы рассчитать в соответствии с пунктом 8 объем средств на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, то учреждению доводится в пределах имеющихся средств.

10. При отсутствии финансовых средств на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, учреждению данная надбавка не устанавливается.

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



**Приложение № 2 к
Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МБДОУ Д/С «РАДОСТЬ» г. ЦИМЛЯНСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Цимлянского района от 27.05.2015г. № 370 «О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 28.10.2008г № 1512 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений"
- 1.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска являются:
 - проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
 - усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.
- 1.3. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска.
- 1.4. Основным критерием, влияющим на размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, является:
 - достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения;
 - системность деятельности,
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации

труда,

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

1.5. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска определяет условия и порядок её установления.

1.6. Доплаты могут выражаться, как в балльном (процентном), так и денежном эквиваленте.

1.7. Стоимость 1 балла определяется делением общей суммы денежных средств, выделенных на выплату надбавки за результативность и качество работы в отчетном периоде на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.

Выплата производится всем педагогическим работникам по основному месту работы в зависимости от количества набранных баллов. Денежный вес умножается на количество баллов каждого педагогического работника (без учета квалификационной категории). В результате получается размер выплаты за отчетный период.

1.8. Размер надбавки за результативность и качество работы педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени.

1.9. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям отделом образования Администрации Цимлянского района.

1.10. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, реализующих программы общего образования (дошкольное образование детей, в целях реализации указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» (далее Указы Президента Российской Федерации).

1.11. В соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Постановлением администрации Цимлянского района от 18.12.2012 № 1647 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников» (с изм. и доп.) определено довести среднюю заработную плату до следующих показателей:

- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений в 2013-2018 годах – до 100 процентов средней заработной платы в сфере общего образования Ростовской области;

Дополнительные средства из областного бюджета на повышение заработной платы педагогическим работникам в объеме 2/3 от расчетной величины (на увеличение объема финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями - на выплату надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее – Надбавка за результативность) доводятся при следующих условиях:

1) наличие подписанных эффективных контрактов с каждым работником МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, относящимся к категории, определенной указами Президента Российской Федерации;

2) наличие у МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска плана мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения в части оказания муниципальных услуг и выполнения работ на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников, оптимизационные меры;

3) заключение отделом образования Администрации Цимлянского района дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителем МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, в которых устанавливаются их обязанности по достижению учреждением целевых показателей, определенных «дорожной картой»;

4) привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций и оптимизации программных расходов, повышения эффективности деятельности МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска и других внутренних ресурсов».

1.12. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям отделом образования Администрации Цимлянского района.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ.

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников МБДОУ МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогический работник МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, претендующий на установление надбавки (далее - претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями, утвержденными приказом заведующего МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска № 94 – о от 14.10.2022г. (приложение №1).

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно образовательным учреждением.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска по приказу руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее Комиссия), состоящая из представителей администрации, педагогов, членов профкома, представителей от родителей. В состав Комиссии могут входить представители Совета МБДОУ.

2.6. Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за её деятельность, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты деятельности Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

Подлинники протоколов заседания Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса хранятся в папке «Тарификация». Копии протоколов могут быть в профсоюзной организации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом по сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссия по распределению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса заполненные собственноручно оценочные листы, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Комиссия, утвержденная приказом заведующего МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной

деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.10. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-15 числа отчетного периода;
- 15-20 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 20 числа отчетного периода итоговая ведомость передается заведующему на согласование и утверждение приказом.

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

2.13. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

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

2.15. На основании решения комиссии МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска заведующий издает приказ об установлении надбавки педагогам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за месяц. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА И РАСЧЕТ НАДБАВКИ.

3.1. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска производится по месяцам, кварталам, по полугодиям при наличии средств на счету учреждения - *(выплаты производятся на основании ежемесячных приказов)*.

3.2. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками. Размер фонда стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

3.3. Надбавка выплачивается по количеству баллов.

3.4. Установленные стимулирующие выплаты производятся ежемесячно при наличии средств.

3.5. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

3.6. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом заведующего МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска согласно расчетам.

3.7. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения не ниже 5 баллов.

3.8. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

3.9. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники, являющиеся внешними совместителями образовательного учреждения, педагогические работники имеющие неснятые дисциплинарные взыскания.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1. МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
- 4.2. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 4.3. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом Совете МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска, утверждаются приказом руководителя, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

Приложение № 1
к положению о надбавке за результативность и качество образовательного процесса

Оценочные листы показателей эффективности работы педагогических работников МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска

Оценочный лист показателей эффективности деятельности учителя-логопеда (Ф.И.О.) _____ по
итомам работы за _____ месяц 20__ года

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Учитель - логопед, баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1. 1. Сложность и напряженность труда	1.1.1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности - Положительная динамика речевого развития и профилактики вторичных дефектов воспитанников:	- тяжелые нарушения речи – до 50-60%; легкие – 70 - 90% - 10; - тяжелые нарушения речи – до 40-50%; легкие – 60 - 70% -8; - от 65 до 74% - 6, - от 55 до 64% - 3, - ниже 55% - 0	10	Справка, диаграммы, таблицы		
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	Доля мероприятий с участием родителей	до 50% - 1 свыше 50% - 2	2	Протоколы родительских собраний, отчет о проделанной работе		
1.3. Результативность организационно-методической работы	1.3.1.	На уровне организации: педсоветы, методические объединения, консультации	Однократное в течение периода – 1 Многократное – 3	3	Протоколы заседаний педагогических советов, педчасов		
	1.3.2.	Муниципальный уровень: конкурсы, конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	Однократное в течение периода – 2 Многократное - 4	4	Материалы выступлений, приказ об участии		
	1.3.3	Областной и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	Участник – 8 Победитель - 10	10	Сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты		
	1.4.1.	Использование инновационных и (или) авторских программ,	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		

1.4. Применение современных образовательных технологий		современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОСДО и основной общеобразовательной программой ДОО					
	1.4.2.	Разработка авторских педагогических рекомендаций, программ, пособий	Имеются – 2 Нет - 0	2	Сертификаты, свидетельства, дипломы		
	1.4.3.	Использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	Использует – 2 Не использует -0	3	Справка		
	1.4.4.	Использование современных методов диагностики речевых нарушений и психолого-педагогического обследования неречевых функций.	Использует – 4 Не использует -0	4	Отчет		
Итого баллов по группе показателей				466			
2.Качество выполняемых работ							
2.1. Своевременное повышение квалификации				3	Удостоверение, диплом, сертификат		
2.2.Наличие обобщенного педагогического опыта			Имеется – 1 Нет - 0	1	Протокол заседания педагогического совета		
2.3.Наличие научно-методических материалов: - методических разработок , - публикаций			Одна методическая разработка или публикация – 1	3	Протокол заседаний педагогического совета, копии публикаций		
2.4. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, своевременная сдача отчетов и др.)				4	Наличие материала, отсутствие нареканий за отчетный период		
2.5. Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности образовательного учреждения: наличие публикаций на сайте ДОО, публикации в СМИ и т.д.			- работа сайта- 5 -ведение личной странички -2 - работа со СМИ - 2	7	Наличие публикаций на сайте ДОО,приказ о назначении ответственного за размещение информации на сайте ДОО, публикации в СМИ		

2.6.Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений				3	Отчет		
2.7.Порча материально-технической базы ДОО				-5	Справка завхоза		
2.8. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	2.8.1.	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе		4	Справка		
	2.8.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма		2	Отсутствие нареканий за отчетный период		
	2.8.3.	Наличие случаев травматизма		- 100 %	Приказ по ДОО		
2.9. Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				2	Справка завхоза		
2.10. Профессиональная активность педагога: Координация работы методического объединения (по факту), Выступление на методическом объединении Показ педагогом открытого занятия на уровне района Руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов			4 1 2 1 1	9	Приказ по ДОО, материалы выступлений		
2.11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей				3	Журнал регистрации обращений		
Итого баллов по группе показателей				346			
Общая сумма баллов				806			

Заведующий

_____ / _____ ; дата: ____ ____ ____

Председатель профсоюзного комитета:

_____ / _____ ; дата: ____ ____ ____

С решением мониторинговой комиссии согласен

(подпись работника)

(ФИО)

« _____ » _____
(дата)

Оценочный лист показателей эффективности деятельности воспитателя _____
по итогам работы за _____ месяц 20__ года

(Ф.И.О.)

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Воспит., баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1. 1. Сложность и напряженность труда	1.1.1.	положительная динамика кол-ва дней пребывания ребенка в группе	От 80% - 4 60-79% - 3 40 -59% - 2 Ниже 40% - 0	4	Табель посещаемости		
	1.1.2.	положительная динамика здоровья воспитанников		2	Отчет воспитателя о заболеваемости		
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в ДОО		2	Ведомости по оплате		
	1.2.2.	доля мероприятий с участием родителей	до 50% - 1 свыше 50% - 2	2	Протоколы родительских собраний, отчет о проделанной работе		
1.3. Результативность организационно-методической работы	1.3.1.	на уровне учреждения: педсоветы, методические объединения, консультации	Однократное в течение периода – 1 Многократное - 3	3	Протоколы заседаний педагогических советов, педчасов		
	1.3.2.	муниципальный уровень: конкурсы, конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях и т.д.	Однократное в течение периода – 2 Многократное - 4	4	Материалы выступлений, приказ об участии		
	1.3.3.	областной и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	Участник – 8 Победитель - 10	10	Сертификаты, свидетельства,		
	1.3.4.	Участие в проблемно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности	Участвует – 1 Не участвует - 0	1	Справка		
1.4. Применение современных образовательных технологий	1.4.1.	использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОО	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		

	1.4.2.	разработка авторских педагогических рекомендаций, программ, пособий	Имеются – 2 Нет - 0	2	Сертификаты, свидетельства, дипломы		
	1.4.3.	использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	Использует – 2 Не использует -0	2	Справка		
1.5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней	1.5	- участие в муниципальных мероприятиях, - наличие лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, - наличие победителей, призеров муниципальных конкурсов, - участие в областных и всероссийских конкурсах	1 2 3 4	10	Грамоты, дипломы, документы, подтверждающие результат, приказ об участии		
Итого баллов по группе показателей				50			
2.Качество выполняемых работ							
2.1 Своевременное повышение квалификации				3	Удостоверение, диплом, сертификат		
2.2. Наличие обобщенного педагогического опыта			Имеется – 1 Нет - 0	1	Протокол заседания педагогического совета		
2.3. Наличие научно-методических материалов: - методических разработок , - публикаций			Одна методическая разработка или публикация – 1 Более 1 - 3	3	Протокол заседания педагогического совета, копии публикаций		
2.4. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, план закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)				4	Наличие материала, отсутствие нареканий за отчетный период		
2.5. Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности образовательного учреждения: наличие публикаций на сайте ДООУ, публикации в СМИ и т.д.			- работа сайта- 5 -ведение личной странички -2 - работа со СМИ - 2	7	Наличие публикаций на сайте ДОО, приказ о назначении ответственного за размещение информации на сайте ДОО, публикации в СМИ		

2.6. Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений				3	Отчет		
2.7. Порча материально-технической базы ДОО				-5	Справка завхоза		
2.8. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	2.8.1.	.Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе		4	Справка		
	2.8.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма		4	Отсутствие нареканий за отчетный период		
	2.8.3.	Наличие случаев травматизма		-100 %	Приказ по ДОО		
2.9. Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				2	Справка заместителя заведующего по АХЧ.завхоза		
2.10. Профессиональная активность педагога: Координация работы методического объединения (по факту), Выступление на методическом объединении Показ педагогом открытого занятия на уровне района Руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов участие в ПМПК (при отсутствии специалистов)			4 1 2 1 1 1	10	Приказ по ДОО, материалы выступлений		
2.11.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей				1	Журнал регистрации обращений		
Итого баллов по группе показателей				30			
Общая сумма баллов				80			

Заведующий

Председатель профсоюзного комитета:

С решением мониторинговой комиссии согласен

«_____»
(подпись работника)

(ФИО)

(дата)

_____/_____; дата: _____
_____/_____; дата: _____

Оценочный лист показателей эффективности деятельности педагога-психолога -

по

(Ф.И.О.)

итогам работы за _____ месяц 20__ года

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Педагог-психолог, баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1. 1. Сложность и напряженность труда	1.1.1.	Положительная динамика здоровья воспитанников		2	Табель посещаемости		
	1.1.2	Результаты коррекционно-развивающей работы по направлениям деятельности (не менее 80% от числа нуждающихся в психологической помощи)		5	Справка ст. воспитателя, диаграммы, таблицы		
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	Реализация программ: - родительских клубов; -консультаций психологической направленности	Реализация программы родительского клуба – 3 Консультации родителей (более 60% от нуждающихся в коррекционно-развивающей работе) - 2	5	Отчет о проделанной работе		
1.3. Результативность организационно-методической работы	1.3.1	На уровне учреждения: педсоветы, методические объединения, консультации	Однократное – 1 Многократное – 3	3	Протоколы заседаний педагогического совета		
	1.3.2.	Муниципальный уровень: конкурсы, конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	Однократное в течение периода – 2 Многократное - 4	4	Материалы выступлений, приказ об участии		

	1.3.3	Областной и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	Участник – 8 Победитель - 10	10	Сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты		
1.4. Применение современных образовательных технологий	1.4.1.	Использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОО	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		
	1.4.2.	Разработка авторских педагогических рекомендаций, программ, пособий	Имеются – 3 Нет - 0	3	Сертификаты, свидетельства, дипломы		
	1.4.3.	Использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	Использует – 2 Не использует -0	2	Справка		
	1.4.4.	Использование современных методов диагностики.	Использует – 4 Не использует -0	4	Справка		
Итого баллов по группе показателей				456			
2.Качество выполняемых работ							
2.1. Повышение квалификации				4	Удостоверение, диплом, сертификат, справка о заочном обучении		
2.2. Наличие обобщенного педагогического опыта				3	протокол заседания педагогического совета		
2.3. Наличие научно-методических материалов: - методических разработок - публикаций				3	Протокол заседания педагогического совета, копии публикаций		
2.4 За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, план закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)				3	Наличие материала, отсутствие нареканий за отчетный период		

2.5. Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности образовательного учреждения: наличие публикаций на сайте ДОО, публикации в СМИ и т.д.			- работа сайта- 5 -ведение личной странички -2 - работа со СМИ - 2	7	Наличие публикаций на сайте ДОО, приказ о назначении ответственного за размещение информации на сайте ДОО		
2.6 Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений				4	Отчет		
2.7 Порча материально-технической базы ДОО				-5	Справка завхоза		
2.8. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	2.8.1.	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе		4	Справка		
	2.8.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма		4	Отсутствие нареканий за отчетный период		
	2.8.3	Наличие случаев травматизма		- 100 %	Приказ по ДОО		
2.9. Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				3	Справка завхоза		
2.10. Профессиональная активность педагога: Координация работы методического объединения (по факту), Выступление на методическом объединении Показ педагогом открытого занятия на уровне района руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов участие в оргкомитетах, жюри конкурсов			4 1 2 1 1 1	9	приказ по ДОО, материалы выступлений		
2.11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей				2	Журнал регистрации обращений		
Итого баллов по группе показателей				356			
Общая сумма баллов				806			

Заведующий
Председатель профсоюзного комитета:
С решением мониторинговой комиссии согласен

_____/_____;
_____/_____;

дата: ____/____/____
дата: ____/____/____

(подпись работника)

«____»_____
(ФИО) (дата)

Оценочный лист показателей премирования деятельности музыкального руководителя _____
 _____ по итогам работы за _____ месяц 20__ года

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Муз.рук., баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1.1. Сложность и напряженность труда	1.1.1.	положительная динамика здоровья воспитанников		2	Отчет о заболеваемости		
	1.1.2.	организация художественно-эстетической развивающей среды в ДОО и наличие методического обеспечения качественного уровня музыкального развития дошкольников (наличие нотной библиотеки, фонотеки, инструментария для музицирования, методического обеспечения занятий, музыкальные уголки в группах и т.д.), систематическое обновление		5	Справка		
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	доля мероприятий с участием родителей до 50% свыше 50%	до 50% - 1 свыше 50% - 2	2	Протоколы родительских собраний, отчет музыкального руководителя		
1.3. Результативность организационно-методической работы	1.3.1.	на уровне учреждения: педсоветы, методические объединения, консультации	Однократное в течение периода – 1 Многократное - 3	3	Протоколы педсовета, педчасов		
	1.3.2.	муниципальный уровень: конкурсы, конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	Однократное в течение периода – 2 Многократное - 3	4	Материалы выступлений, приказ об участии		
	1.3.3	областной и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	Участник – 3 Победитель - 5	5	Сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты		
1.4. Применение современных	1.4.1.	использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГТ и основной	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		

образовательных технологий	1.4.2.	разработка авторских педагогических рекомендаций, программ, пособий	Имеются – 3 Нет - 0	3	Сертификаты, свидетельства, дипломы		
	1.4.3.	использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	Использует – 2 Не использует -0	2	Справка		
1.5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней	1.5	победители или призеры на уровне ДОО, - участие в муниципальных мероприятиях, - наличие лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, - наличие победителей, призеров муниципальных конкурсов, участие в областных и всероссийских конкурсах	Участвует – 2 Не участвует -0 Победители -5 Призеры -3	10	Грамоты, дипломы, документы, приказ об участии		
Итого баллов по группе показателей				406			
2. Качество выполняемых работ							
2.1. Повышение квалификации				4	Удостоверение, диплом, сертификат		
2.2. Наличие обобщенного педагогического опыта			Имеется - 3 Нет – 0	3	Протокол заседания педагогического совета		
2.3. Наличие научно-методических материалов: - методических разработок, - публикаций			Одна методическая разработка – 1 Более 1 – 3	3	Протокол заседаний педагогического совета, копии публикаций		
2.4. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, план закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)				4	Наличие материала, отсутствие нареканий за отчетный период		
2.5. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации в СМИ и т.д.			- работа сайта- 5 - ведение личной странички -2	5	Приказ о назначении ответственного за размещение информации на сайте ДОУ, Публикации в СМИ и на сайте ДОО		

2.6. .Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений				3	Отчет		
2.7. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	2.7.1.	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		
	2.7.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма		4	Отсутствие нареканий за отчетный период		
	2.7.3	Наличие случаев травматизма		-100%	Приказ по ДОО		
2.8. Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				2	Справка завхоза		
2.9. Порча материально-технической базы ДОО				-5	Справка завхоза		
2.10.Профессиональная активность педагога: Координация работы методического объединения, Выступление на методическом объединении Показ педагогом открытого занятия на уровне района Руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов,			4 1 2 1 1	9	План работы МО, приказ по ДОО, материалы выступлений		
2.11. Ведение кружка			Да- 1 Нет -0	1	План работы, отчет		
2.12 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей				2	Журнал регистрации обращений		
Итого баллов по группе показателей				406			
Общая сумма баллов				806			

Заведующий _____ / _____ ; дата: _____

Председатель профсоюзного комитета: _____ / _____ ; дата: _____

С решением мониторинговой комиссии согласен

_____ (подпись работника) _____ (ФИО) «_____» _____ (дата)

Оценочный лист показателей эффективности деятельности инструктора по физической культуре _____
по итогам работы за _____ месяц 20__ года

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Инструктор по физо, баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1.1. Сложность и напряженность труда	1.1.1.	Положительная динамика здоровья воспитанников		2	Отчет о заболеваемости		
	1.1.2.	Наличие системы мониторинга здоровья и физического развития с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок	Имеется – 4 Нет -0	4	Отчет, диаграммы, таблицы		
	1.1.3.	Участие в коррекционно-развивающей работе совместно со специалистами ДОО	Участствует – 2 Нет -0	2			
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	Доля мероприятий с участием родителей до 50% свыше 50%	до 50% - 1 свыше 50% - 2	2	Протоколы родительских собраний, отчет о проделанной работе		
1.3. Результативность организационно-методической работы	1.3.1.	На уровне учреждения: педсоветы, методические объединения, консультации	Однократное выступление – 1 Неоднократное - 3	3	Протоколы педагогических советов, педчасов		
	1.3.2.	Муниципальный уровень: конкурсы, конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	Однократное выступление – 2 Неоднократное - 4	4	Материалы выступлений, приказ по ДОУ об участии		
	1.3.3	Областной и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	Участник – 3 Победитель - 5	5	Сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты		
1.4. Применение современных	1.4.1.	Использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОО	Использует – 4 Нет - 0	4	Справка		

образовательных технологий	1.4.2.	Разработка авторских педагогических рекомендаций, программ, пособий	Имеются – 3 Нет – 0	3	Сертификаты, свидетельства, дипломы		
	1.4.3.	Использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	Использует – 2 Нет - 0	2	Справка		
1.5. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней	1.5	Победители или призеры на уровне ДОО, - участие в муниципальных мероприятиях, - наличие лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, - наличие победителей, призеров муниципальных конкурсов, участие в областных и всероссийских конкурсах	1 2 3 4	10	Грамоты, дипломы, документы, подтверждающие результат, приказ об участии		
Итого баллов по группе показателей				406			
2. Качество выполняемых работ							
2.1. Повышение квалификации				4	Удостоверение, диплом сертификат		
2.2. Наличие обобщенного педагогического опыта			Имеется - 3 Нет – 0	3	Протокол заседания педагогического совета, копии публикаций		
2.3. Наличие научно-методических материалов: - методических разработок , - публикаций			Одна методическая разработка – 1 Более 1 – 3	3	Справка старшего воспитателя, копии публикаций		
2.4. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, план закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)				2	Наличие материала, отсутствие нареканий за отчетный период		

2.5. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации в СМИ и т.д.			- работа сайта- 5 -ведение личной странички -2 -работа со СМИ-2	5	Публикации на сайте ДОО и СМИ, приказ о назначении ответственного за размещение информации на сайте ДОО		
2.6. Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений				3	Отчет		
2.7. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	2.7.1.	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	Использует – 4 Не использует - 0	4	Справка		
	2.7.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма		2	Отсутствие нареканий за отчетный период		
	2.7.3	Наличие случаев травматизма		-100%	Приказ по ДОО		
2.8 Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				2	Справка завхоза		
2.9. Порча материально-технической базы ДОО				-5	Справка завхоза		
2.9.Профессиональная активность педагога: Координация работы методического объединения, Выступление на методическом объединении Показ педагогом открытого занятия на уровне района Руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов			4 1 2 1 1	9	приказ по ДОО, материалы выступлений, план работы МО		
2.10 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей				1	Журнал регистрации обращений		
Итого баллов по группе показателей				346			
Общая сумма баллов				806			

Заведующий

Председатель профсоюзного комитета:

С решением мониторинговой комиссии согласен

_____/_____;
_____/_____;

дата: _____

дата: _____

(подпись работника)

(ФИО)

«____»_____
(дата)

Оценочный лист показателей эффективности деятельности старшего воспитателя -

по итогам работы за _____ месяца

20____ года

(Ф.И.О.)

Группа показателей стимулирования	№ индикатора	Индикатор	Шкала	Максимальное число баллов	Форма подтверждения	Сотрудник, баллы	Комиссия, баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
Интенсивность и высокие результаты работы							
1.1. Организация образовательной среды	1.1.1.	Своевременное оформление методической документации (образовательная программа ДОО, годовой план работы, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля, методические пособия, рекомендации для внутреннего пользования и т.д.)		5	Отсутствие жалоб специалистов		
	1.1.2.	Создание стендовой информации для педагогов и родителей		1	Материалы		
	1.1.3.	Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности образовательного учреждения: наличие публикаций на сайте ДОО, публикации в СМИ и т.д.	- работа сайта- 5 - ведение личной странички -2 - привлечение родительской общественности к работе ресурса – 3 - работа со СМИ - 2	7	Отчет, публикации, приказ о назначении ответственного		
1. 2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1.2.1.	Количество открытых занятий, мастер – классов, семинаров, проведенных старшим воспитателем и курируемыми старшим воспитателем педагогами	Однократно за отчетный период – 1 Множественно - 3	3	Отчетные материалы		
	1.2.2.	Участие учреждения в смотрах, конкурсах, семинарах, фестивалях различного уровня	Региональный – 5 Муниципальный – 4	5	Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, гранты		
	1.2.3.	Консультации для воспитателей, родителей (законных представителей)		4	Материалы консультаций		
1.3.	1.3.1.	Положительная динамика количества дней пребывания детей в ДОО	От 80 %- 4 60-79 % - 3	4	Табель посещаемости		

Сложность и напряженность труда	1.3.2.	Мотивирование воспитателей на использование в образовательном процессе современных здоровьесберегающих технологий и организацию взаимодействия с родителями по воспитанию здорового образа жизни в семье. Положительная динамика здоровья воспитанников	За каждую группу – 1 б От 2 до 3 лет: свыше 70 % От 3 до 4 лет свыше 75 % От 4 до 5 лет свыше 75 % От 5 до 6 лет свыше 80 % От 6 до 7 лет свыше 80 %	(от количества групп)	Аналитическая справка		
	1.3.3.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, выполнение воспитателями всех здоровьесберегающих мероприятий)		5	Приказ по ДОО, аналитическая справка		
	1.3.4.	Отсутствие больничных листов за данный период		2			
Итого баллов по группе показателей							
2. Качество выполняемых работ							
2.1. Разработка и публикация методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ, наличие публикаций				4	Грамоты, свидетельства, сертификаты, дипломы,		
2.2. Качество реализации программы воспитания и обучения в дошкольном учреждении Развитие и положительные результаты по всем направлениям воспитательной работы: - профилактическая работа - 2 балла - спортивно-оздоровительное - 1 балл - патриотическое - 1 балл - экологическое - 0,5 балла - нравственно-эстетическое - 0,5 балла				5	Аналитический отчет, публичный доклад руководителя		
2.3. Положительная динамика роста квалификации педагогических работников по итогам аттестации Доля работников учреждения, имеющих высшую и первую категорию (до 20%) - 3 балла				3	Аттестационные листы педагогических работников		

2.4.Уровень подготовки групп к учебному году		2	Акты готовности к учебному году		
2.5.Уровень организации и контроля воспитательного процесса		5	Приказ по ДОО, справки по контролю		
2.6. Соответствие воспитательно-образовательной работы педагогов с требованиями ФГОСДО		За каждую группу 1 балл			
2.7. Участие ДОО в конкурсах различного уровня	ДОО – 3 балла Муниципальный - 5 баллов Региональный – 7 баллов,	7	Приказ по ДОО		
2.8. Профессиональная активность старшего воспитателя: Координация работы методического объединения, Выступление на методическом объединении Показ старшим воспитателем открытого занятия на уровне района Руководство творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов	4 1 2 1 1	9	Приказ по ДОО		
2.9. Работа с молодыми специалистами (перечень мероприятий)	По факту 1 балл за каждого	4			
Итого баллов по группе показателей					
Общая сумма баллов		806			

Заведующий

Председатель профсоюзного комитета:

С решением мониторинговой комиссии согласен

_____/_____;
_____/_____;

дата: _____
дата: _____

(подпись работника)

(ФИО)

«____»
(дата)

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянского заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023-2026 учебного года руководство МБДОУ обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Стоимость в рублях на год	Сроки выполнения	Ответственный Ф.И.О.	Ожидаемая социальная эффективность	
					Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих, освобожденных от тяжелых физических работ
1.	Апрессовка, промывка системы, ревизия запорной арматуры	15200,00	июль	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д., Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		
2.	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	30 000,00	квартально	Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		
3.	Зарядка огнетушителей	7336,00	Август, ноябрь	Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		
4.	Приобретение спец.одежды	29 370,00	Декабрь	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д., Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		
5.	Приобретение медикаментов	1000,00	В течение года	Медсестра Молчанова А.И.		
6.	Обучение по обслуживанию тепловых установок	3600,00	Июнь	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д., Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		

7.	Обучение по охране труда	900,00	Июнь-август	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д.		
8.	Обучение по пожарной безопасности	2600,00	Май-август	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д., Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		
10.	Обучение по электрохозяйству	3600,00	Июнь-август	Заведующий МБДОУ Мурка П.Д., Заведующий хозяйством Мартюшева А.С.		

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты (извлечения из постановлений
Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97 г. № 69)**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Воспитатель ясельной группы, младший воспитатель дошкольных учреждений	халат х/б перчатки резиновые	1 штука 2 пары
2	Дворник	костюм х/б фартук х/б с нагрудником рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепленной прокладке валенки галоши на валенки В остальное время дополнительно: Плащ непромокаемый	1 штука 1 штука 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года
3	Завхоз, подсобный рабочий	халат х/б рукавицы комбинированные сапоги кирзовые или ботинки фартук прорезиненный	1 штука 4 пары 1 пара 1 штука
4	Рабочий по обслуживанию зданий	костюм вискозно-лавсановый фартук х/б рукавицы брезентовые или с полимерным покрытием	1 штука 1 штука 4 пары
5	Повар	костюм х/б передник х/б колпак х/б ботинки кожаные	1 штука 1 штука 1 штука 1 пара
6	Машинист по стирке белья (прачка)	халат х/б косынка х/б фартук прорезиненный с нагрудником сапоги резиновые	1 штука 1 штука 1 штука 1 пара
7	Кастелянша	Халат х/б	1 штука

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.116 ТК РФ)

№ п/п	Должность	Размер надбавки, к должностному окладу (%)
1.	Младший воспитатель	8
2.	Уборщик служебных помещений	8
3.	Машинист по стирке белья	8
4.	Повар	8

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



Список о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических медицинских осмотров

Организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников учреждения:

Наименование осмотров, обследований:	Кратность обследований:
1	2
Осмотр терапевтом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр дерматовенерологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Исследования на сифилис и гонорею, микрореакцию	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр отоларингологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр стоматологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр акушером гинекологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
ЭКГ	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
УЗИ молочных желез	При поступлении на работу, в дальнейшем по назначению врача
Общий анализ крови	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр невропатологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Осмотр наркологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников, связанных с воспитанием и обучением проводится при поступлении и в дальнейшем 1 раз в 2 года.

Кроме того, сотрудникам рекомендуется проведение прививок против дифтерии 1 раз в 10 лет, против столбняка 1 раз в 10 лет (с 14 лет), против кори – лица до 35 лет, не болевшие корью, не привитые против кори, не имеющие сведений о прививках против кори; против гриппа – ежегодно в период с 01 сентября по 01 декабря.

Организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников пищеблока:

Наименование обследования:	Кратность обследований:
1	2
Осмотр терапевтом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Осмотр дерматовенерологом	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Исследования крови на сифилис и гонорею	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Мазки на гонорею	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям.
Серологическое обследование крови на брюшной тиф	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям.
Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год.
Психиатрическое освидетельствование	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в пять лет

Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников пищеблока проводится при поступлении и в дальнейшем 1 раз в год.

Кроме того, сотрудникам рекомендуется проведение прививок против дифтерии 1 раз в 10 лет, против столбняка 1 раз в 10 лет (с 14 лет), против кори – лица до 35 лет, не болевшие корью, не привитые против кори, не имеющие сведений о прививках против кори; против гриппа – ежегодно в период с 01 сентября по 01 декабря.

Кратность осмотра может быть увеличена с учетом складывающейся эпидемиологической ситуации и действующих местных нормативных актов.

№	Ф.И.О. работника	Должность	Характер работы
1.	Мурка Полина Дмитриевна	заведующий	основная
2.	Савченко Любовь Александровна	старший воспитатель	основная
3.	Кострюкова Анна Владимировна	учитель-логопед	основное
4.	Родионова Ирина Васильевна	педагог-психолог	внутреннее совместительство
		воспитатель	основное
5.	Донецкая Елена Романовна	воспитатель	основное
6.	Кошенкова Евгения Алексеевна	воспитатель	основное
7.	Зубкова Варвара Андреевна	воспитатель	основное
8.	Редькина Оксана Викторовна	воспитатель	основное
9.	Соколова Наталья Михайловна	воспитатель	основное
10.	Евсегнеева Татьяна Владимировна	воспитатель	основное
11.	Маркова Ольга Николаевна	Музыкальный руководитель	основное
12.	Говорова Виктория Сергеевна	воспитатель	основное
13.	Киреева Татьяна Олеговна	воспитатель	основное
14.	Ромаш Елена Викторовна	воспитатель	основное
15.	Уварова Елена Васильевна	воспитатель	основное

16.	Шебанова Елена Викторовна	воспитатель	основное
17.	Семенцева Оксана Александровна	младший воспитатель	основное
18.	Мартюшева Анастасия Сергеевна	кастелянша	внутреннее совместительство
		Заведующий хозяйством	основное
19.	Скиренко Лариса Владимировна	младший воспитатель	основное
20.	Складанюк Лина Николаевна	младший воспитатель	основное
21.	Вакансия	младший воспитатель	основное
22.	Томинец Елена Васильевна	младший воспитатель	основное
23.	Кремчукова Вера Борисовна	младший воспитатель	основное
24.	Богатова Светлана Михайловна	уборщик служебных помещений	основное
25.	Хомко Олеся Николаевна	повар	основное
26.	Кольцова Елена Александровна	повар	основное
27.	Ильина Елена Васильевна	кухонный рабочий	основное
28.	Блошенко Наталия Александровна	машинист по стирке белья	основное
29.	Нарижный Николай Валентинович	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	основное
30.	Попова Нина Васильевна	дворник	основное
31.	Рахматова Юлдиз Тухтаевна	дворник	основное
32.	Кондратьева Марина Юрьевна	сторож	внеш. совместительство
33.	Бондарева Светлана Анатольевна	сторож	основное
34.	Стельмахова Надежда Сергеевна	сторож	основное

Согласовано:
Председатель ПК

Т.О.Киреева



Положение
о премировании работников
МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска

1. Общая часть.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радость» г. Цимлянска в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу ДООУ, Коллективному договору ДООУ, Положению «Об оплате и стимулировании труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений» от 03.11.2003 г. № 902 с целью усиления социально-экономической защиты работников ДООУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда руководителя при условии экономии фонда оплаты труда.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования.

2.1. Единовременное премирование работников ДООУ производится на основании приказа заведующей в следующих случаях:

- по итогам подготовки детского сада к новому учебному году.
- по итогам проведения открытых мероприятий на город, край.
- по итогам учебного года.
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

2.2. Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующей ДООУ;
- награждение почетной грамотой ДООУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета администрации города Новоалтайска по народному образованию;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета администрации Алтайского края по образованию;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

2.3. Основными показателями деятельности, учитываемыми при премировании являются:

Для старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДООУ (экспертно методический совет, педагогический совет попечительский совет и т.д.)
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДООУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДООУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)
- Выполнение инструкций по техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
- Использование в работе новых, передовых технологий.
- Победу в городских и краевых конкурсах.
- Представление опыта работы ДООУ, педагогов ДООУ на разных уровнях.
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж ДООУ.
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов

Для педагогических работников:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом.
- организация предметно-развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах.
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
- своевременное и качественное оформление документации.
- Использование в работе новых, передовых технологий.
- Участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и города.
- Победу в городских и внутренних конкурсах.
- Отсутствие жалоб со стороны родителей.
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Для воспитателей:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом.
- организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
- своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закалывающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие
- Отсутствие задолженности по родительской оплате.
- Использование в работе новых, передовых технологий.
- Участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и города.
- Победу в городских и внутренних конкурсах.
- Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето дням и низкий процент заболеваемости.
- Отсутствие жалоб со стороны родителей.
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов

2. Условия премирования

- 3.1. Работникам детского сада премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.
- 3.2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.О.Киреева



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска (далее Работодатель) и трудовым коллективом МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) - далее Работником, и Работодателем.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образованием. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров",
- статьей 30 Конституции Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.
- Уставом Учреждения,
- настоящим Положением.

1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива из равного числа представителей от трудового коллектива и администрации.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Главными задачами комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда.

2.2. Рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно - образовательного процесса, трудовой деятельности. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.

3.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированное разногласие между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

КТС рассматривает споры по следующим вопросам:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- неправильность или неточность записей в трудовой книжке;
- оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
- компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий;
- оплата труда при замещительстве;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба, причиненного Учреждению;
- право на получение и размер, причитающейся работнику премии, предусмотренной системой оплаты труда;
- предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания.

3.3. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Комиссия имеет право:

4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.

4.2. В отдельных случаях на заседание Комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии.

4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии проводятся во внерабочее время.

5.3. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника. При приеме заявления член Комиссии должен выяснить, пытался ли работник сам или с помощью Совета трудового коллектива отрегулировать разногласия с администрацией Учреждения.

5.4. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.5. Комиссия должна рассмотреть спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его

представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает права работника подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к такому выводу.

5.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью МБДОУ, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.11. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней до истечения десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем МБДОУ в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии и заверяются печатью МБДОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем МБДОУ.

Расчетный листок				
Наименование организации _____			за _____ (наименование месяца)	
Подразделение: _____				
Должность: _____				
Оклад/тариф _____				
Начисления			Удержание	
Вид начисления	Сумма	Дни	Вид удержания	Сумма
Оклад Надбавка за квалификационну ю категорию (или) Выплата за стаж Доплата Стимулирующая выплата			Аванс Налог на доходы физических лиц 13% Профсоюзные взносы К выплате	
Всего начислено:			Удержано	
Полагается к выплате	Долг за организацией (долг за работником) на начало месяца _____ Выплачено через кассу (банк) в течение месяца _____			
	Долг за организацией (долг за работником) на конец месяца _____			