

Руководитель (должность)



Т. В. Горинченко Т. Н.
(подпись) Ф.И.О.)
«19» октября 2021 г.



Председатель первичной профсоюзной организации

С. Ю. Андриченко С. Ю.
(подпись) Ф.И.О.)
«19» октября 2021 г.

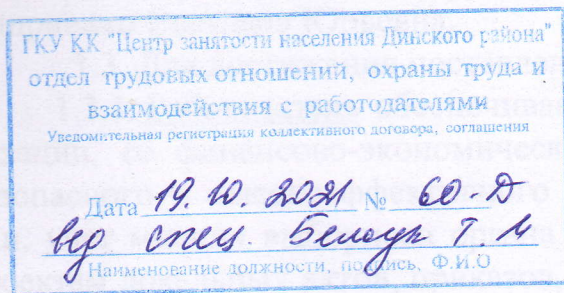


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район

"Детский сад № 66"

на 2021 - 2024 годы



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Решением № 14 от 19.10.2021 г. Председатель РС Профсоюз Т. Н. Горинченко



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад № 66» (МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 66»).

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБДОУ МО Динской район «Детский сад №66» Горпинченко Татьяна Николаевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ МО Динской район «Детский сад №66» (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).
Андриенко Светлана Юрьевна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа

следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1 000 рублей;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3 000 рублей;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;
- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарных дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 1 календарный день.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбербанк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 11, окончательный расчет 26.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанного на основании Положения об отраслевой системе с изменениями и дополнениями в последующие годы.

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

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

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в положении об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских

образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 2 000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 2 000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 2 000 лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

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

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

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера.

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

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

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

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

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

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ Т.Н. Горпинченко

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН "ДЕТСКИЙ САД №66"**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБДОУ МО Динской район «Д/с. № 66», порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также поощрение и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ.

- 2.1. Прием на работу производится на основании трудового договора.
- 2.2. При приеме, поступающий на работу обязан предъявить:
- паспорт;
 - трудовую книжку;
 - свидетельство Государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета;
 - диплом или иной документ об окончании учебного заведения;
 - личное заявление;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья.
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливают федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

судимость, подвергаются или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется под роспись в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.

2.4. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.

2.5 Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА.

3.1. РАБОТНИК ДЕТСКОГО САДА ОБЯЗАН:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие ПРАВИЛА, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать Правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать Правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю о представляющей угрозе жизни и здоровья людей, сохранности имущества;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные Правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива детсада и родителями воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, бережно относиться к имуществу работодателя.
- 3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
- 3.3. В помещениях ДОУ запрещается:
 - находиться в верхней одежде и в головных уборах;
 - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
 - курить на территории ДОУ;
 - распивать спиртные напитки.
- 3.4. Работники ДОУ имеют право на:
 - проявления творчества, инициативы;
 - уважительное и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и их родителей;
 - моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
 - повышение разряда и категории по результатам своего труда по заключению аттестационной и экспертной комиссии;
 - совмещение профессий (должностей);
 - получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
 - обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве;

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

- 4.1. Работодатель обязан:
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия труда коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
 - предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
 - обеспечить безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - своевременно выплачивать в полном размере заработную плату;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленного законами;
 - обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;
 - способствовать повышению работниками своей квалификации;
 - отстранять от работы, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 5.1. В соответствии с действующим Трудовым Законодательством Российской Федерации, для сотрудников ДОУ устанавливается 5 –и дневная рабочая неделя, продолжительность 36 часов для женщин, и 40 часов для мужчин, 2 выходных дня (суббота и воскресенье).
График работы утверждается работодателем по соглашению с П.К.
Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.
- 5.2. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.
- 5.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 6.1. За совершения дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.3. За каждый дисциплинарный поступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 7.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и других успехов в труде применяют следующие виды поощрений:
- объявление благодарностей;
 - премирование по итогам работы;
 - премирование за качество выполняемых работ;
 - премирование за интенсивность и высокие результаты работы.
- 7.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

Приложение №2

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ Т.Н. Горпинченко

ПЕРЕЧЕНЬ

и нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работников МБДОУ МО Динской район "Детский сад №66"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл.)	Основание для выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов При уборке производственных помещений: СИЗОД	1 6 пар 12 пар до износа	п. 170, п. 171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н
2	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	п. 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014

	и ремонту зданий	воздействий Сапоги резиновые с защит- ным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	N997н
3	Сторож	Костюм хлопчатобумажный для защиты о загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защит- ным подноском	1 12 пар 1 пара на 3 года	п. 163 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н
4	Старшая мед- сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумаж- ная Тапочки	1 1 1 пара на 2 года	Приказ №777н от 10.09.2010г.п.22
5	Шеф - повар повар	Костюм х/б Перчатки Передник х/б Колпак Фартук прорезиненный Перчатки комбинированные	1 12 пар 1 1 Дежурный 12 пар	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 п. 7,8, Приложение №7
6	Водитель	Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий Перчатки с точечным по- крытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар дежурные	п. 11 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н
7	Кладовщик	Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий или	1	п. 49 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	
8	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 Дежурный 6 пар дежурные	п. 115 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н
9	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар	п. 21 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н
10	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	п. 32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н

Ответственный за охрану труда

Приложение №3

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ Т.Н. Горпинченко

Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район "Детский сад №66"

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Стои- мость (тыс. руб)	Срок выпол- нения	Ответ- ствен- ные за выпол- нение	Количество работников, которым			
					Улучшаются условия труда		Облегчаются условия труда	
					Всего	В т.ч. жен- щин	Всего	В т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты	21,700 руб.	Ежегодно	Зам. по АХЧ	19	16		
2	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	25,000 руб.	Ежемесячно	Заведующая	27	25		
3	Проведение периодических осмотров работников	243,536 руб.	Ежегодно	Зам. по АХЧ	97	92		
4	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам	20,000 руб.	В течение года	Зам. по АХЧ	97	92		
5	Организация планово - предупредительного ремонта электрооборудования, зданий	900 руб.	Июнь - август	Заведующая, зам. по АХЧ	97	92		
6	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения	900 руб.	Постоянно	Зам. по АХЧ	97	92		
7	Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения	2,500 руб.	В течение года	Заведующая, зам. по АХЧ	97	92		

8	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, журналом учета первичных средств	1,000 руб.	Сентябрь	Зам. по АХЧ	97	92		
9	Обучение по охране труда	7,000 руб.	Октябрь	Зам. по АХЧ	2	2		
10	Проведение специальной оценки условий труда	24,000 руб.	2018 г.	Зам. по АХЧ	16	16		

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

_____ Т.Н. Горпинченко

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий, связанных с загрязнением, для которых установлено право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

(согласно Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Профессия	Виды смывающихся и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, сторож, завхоз, водитель	Очищающие средства - мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр; 250 мл.
2	Старшая медсестра, повар	Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Очищающие средства - мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 мл 100 мл 200 гр 250 мл
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Очищающие средства - мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 мл 200 гр 250 мл

Ответственный за охрану труда

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ Т.Н. Горпинченко

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ
РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календар- ных днях)
1	2	3	4
1	Повар, шеф - повар	Работа у горячих плит	7
2	Машинист по стирке белья	Работа с дез. средствами	7
3	Подсобный рабочий	Работа с дез. средствами	7

Ответственный за охрану труда

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ С.Ю. Андриенко

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ МО
Динской район "Детский сад №66"

_____ Т.Н. Горпинченко

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЁТ ПРАВО НА ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ
ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ с вред- ными условиями труда	Размер доплат
1	2	3	4
1	Машинист по стирке белья	Работа с дез. средствами	4%
2	Повар	Работа у горячих плит	4%
3	Младший воспитатель	Работа с дез. средствами	4%
4	Подсобный рабочий	Работа с дез. средствами	4%
5	Старшая медсестра	Работа с дез. средствами	4%

Ответственный за охрану труда

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ МО Динской район "Детский сад №66".

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

- старший воспитатель
- воспитатель
- музыкальный руководитель
- инструктор по физической культуре

имеют право на длительный отпуск.

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

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

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на

другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части².

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогическо-

² Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

го работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования Динской район
«Детский сад № 66»

Станица Васюринская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №66» (далее - Положение) определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, на основании:

* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями)

* Постановления главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008г. № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» (в редакции постановлений от 12.03.2009 № 354, от 19.04.2010 № 776, от 21.01.2011 № 104, от 27.09.2011 № 2214, от 27.04.2012 № 659, от 30.01.2013 № 120, от 05.11.2013 № 2096, от 08.05.2014 № 589, от 04.12.2014 № 1867, от 21.04.2015 № 537, от 06.04.2017 № 763, от 08.12.2017 № 2893, от 26.02.2018 № 283, от 20.08.2018 № 1390, от 29.12.2018 № 2194, от 01.02.2019 № 129);

* Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №66» (далее - МБДОУ);

* Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения оплаты труд работников ДОУ

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполненной работы.

1.5. Условия оплаты труда работника, включая минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а так же меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

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

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе предыдущей тарификации, в виду этого на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производятся выплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей).

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

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

1.13. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

2. Порядок и условия оплата труда

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

2.2. Система оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- * единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- * единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- * государственных гарантий по оплате труда;
- * минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- * перечня видов выплат компенсационного характера;
- * перечня видов выплат стимулирующего характера;
- * положения о введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Динского района, разработанных администрацией МО Динской район
- * рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- * мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем ДООУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

С 01.09.2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

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

2.4. **Минимальные размеры окладов** (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемым должностям работников ДООУ отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.5. Рекомендуемые **минимальные размеры окладов** (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям работников ДООУ отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.6. **Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих**, установленных в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в **Приложении № 2** настоящего Положения.

2.7. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда МБДООУ.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

2.12. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

2.14. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера, входящих в базовую часть фонда оплаты труда.

3.1. Оплата труда работников ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере на основании специальной оценки условий труда.

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

- за работу с вредными и опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности -25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам до 20%;
- за работу в ночное время 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

3.2. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда**, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ до 24% устанавливаются за:

- *работу, связанную с мойкой вручную: посуды, тары, технологического оборудования с применением кислот, щелочей и других химических веществ;*
- *работу у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарки и выпечки;*
- *работу по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;*
- *работу по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением;*
- *слесарные работы;*
- *ремонт и чистку вентиляционных систем*
- *работу, связанную с чисткой мусорных ящиков, канализационных колодцев и систем;*
- *за все виды работ, выполняемые в ДОУ при переводе на особо санитарно-эпидемиологический режим.*

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и

охраны труда, в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

3.4. **Выплаты за расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.6. **Специалистам за работу в сельской местности**, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от должностного оклада, перечень специалистов указан в **Приложении № 8** к настоящему Положению.

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

3.7. **Выплаты за специфику работы** педагогическим и другим работникам устанавливаются к должностному окладу, в соответствии с нагрузкой и выполняемым объемом работы, в соответствии с **Приложением № 8** к настоящему Положению.

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

3.8. **Выплаты за работу в ночное время** производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер выплаты - **35 процентов** части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.9. Повышенная выплата **за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- **не менее одинарной дневной ставки** сверх оклада (должностного оклада) при работе **полный день**, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере **не менее двойной дневной ставки** сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- **не менее одинарной части оклада** (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) **за каждый час работы**, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере **не менее двойной части оклада** (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням **Приложения № 1**) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок установления педагогическим работникам выплат за создание условий, направленных на организацию воспитательно - образовательного процесса

4.1. Размер выплат педагогическим работникам за создание условий, направленных на организацию воспитательно – образовательного процесса, устанавливается ДОУ самостоятельно на расширенном заседании комиссии по распределению выплат. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, утверждаются приказом руководителя.

4.2. К таким выплатам относятся:

4.2.1. Выплаты педагогическим работникам за создание условий, направленных *на организацию воспитательно - образовательного процесса (Приложение 9 к настоящему Положению.)*;

4.2.2. Выплаты за работу с воспитанниками *за рамками образовательной деятельности (Приложение 10 к настоящему Положению)*.

4.3. Выплаты могут носить систематический (постоянный) и временный характер. Постоянные выплаты устанавливаются в период тарификации. Временные выплаты устанавливаются работникам одновременно за конкретно выполненную работу.

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

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Приоритетность стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу,
- стимулирующие выплаты,
- премии,
- гранты,
- материальная помощь.

Отдельным категориям работников ДОУ высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и администрацией муниципального образования Динской район в целях усиления социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала и

стабильности работы ДООУ могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5.1. Повышающие коэффициенты к окладу

5.1.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ДООУ может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- *повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;*
- *персональный повышающий коэффициент к окладу;*
- *повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.*

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5.1.2. *Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию* устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

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

5.1.3. *Персональный повышающий коэффициент* к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до **3,0** (*Приложение 11* к настоящему Положению.).

5.1.4. *Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание* устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания «Заслуженный», «Народный» ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размер повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

5.1.5. Выплаты стимулирующего характера, обозначенные в п.5.1.2-5.1.4., устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.2. Стимулирующие выплаты

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определение качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

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

- *стимулирующая выплата отдельным категориям работников;*
- *стимулирующая выплата за интенсивность;*
- *стимулирующая выплата за выслугу лет;*
- *стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты труда.*
- *стимулирующая выплата молодым специалистам;*

5.2.3. В целях социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала, обеспечения стабильности работы муниципальных образовательных учреждений и доведения заработной платы их работников до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае отдельным категориям работников устанавливаются фиксированные стимулирующие доплаты, указанные в подпунктах 5.2.3.1 – 5.2.3.3.

5.2.3.1. Педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливаются доплаты в целях социальной защищенности в размере 3000 рублей в месяц.

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

Виды муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, и педагогические работники, имеющие право на получение указанной доплаты, указаны в Приложении №12 к настоящему Положению.

5.2.3.2. Отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

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

Типы, виды муниципальных образовательных учреждений и перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение указанной доплаты, указаны в **Приложении № 12** к настоящему Положению.

5.2.3.3. Педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений выплачивается доплата до средней заработной платы в системе общего образования Краснодарского края в размере 3820 рублей в месяц.

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

Перечень педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, имеющих право на получение указанной доплаты, указан в приложении № 12 к настоящему Положению.

5.2.4. Указанные в подпунктах 5.2.3.1 – 5.2.3.3 настоящего пункта доплаты (далее – доплаты) отражаются в стимулирующей части фонда оплаты труда МОО, но не подлежат перераспределению между работниками МОО в зависимости от результатов их труда и выплачиваются всем работникам, имеющим право на их получение.

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

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

5.2.5. **Стимулирующая выплата за интенсивность** устанавливается работнику за:

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

Стимулирующие выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **Приложением № 13** настоящего Положения. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая выплата устанавливается в период тарификации или по факту выполнения работ.

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

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

5.2.7. **Стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты** труда устанавливается за качество и результативность труда в соответствии с разработанной ДООУ Методикой оценки результативности деятельности сотрудников. (**Приложение № 14** к настоящему Положению).

Стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты труда устанавливается и выплачивается **один раз в квартал** на основании решения комиссии по распределению выплат, оформленного протоколом. Размер выплаты зависит от количества набранных сотрудниками баллов, утвержденных решением комиссии, проводившей анализ деятельности сотрудников за квартал. Сумма выплат зависит от размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2.8. **Стимулирующая выплата молодым специалистам** производится с целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в ДООУ. Молодыми специалистами для назначения выплат, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, работающие в ДООУ по профилю полученного образования. Такой педагог в течение 3 лет работы с момента трудоустройства после окончания учебного заведения является молодым специалистом и ему производится выплата согласно **Приложению № 13** к настоящему Положению.

5.2.9. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа за руководителя ДООУ с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников по согласованию с председателем ПК ДООУ) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

5.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

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

В целях поощрения работников за выполненную работу в ДООУ могут быть установлены следующие премии:

- за качество выполняемой работы;

- за интенсивность и высокие результаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременное премирование;
- к юбилейным и праздничным датам (50, 55, 60, 65 лет, ко Дню дошкольного работника, Международному женскому дню 8 марта, 23 февраля)

Премирование осуществляется руководителем ДООУ по решению комиссии по распределению выплат. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований направленных на оплату труда работников учреждения.

5.3.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам **единовременно в размере до трёх окладов** при:

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

5.3.3. Премия за интенсивность и высокие результаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается работникам с целью поощрения за общие результаты труда единовременно. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;
- инновационная деятельность, экспериментальная работа;
- обобщение опытов, разработка или внедрение авторских программ;
- проведение мероприятий;
- специфика выполняемой работы.
- успешное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Премирование работников осуществляется в соответствии с условиями, обозначенными **Приложением № 15** настоящего Положения

При увольнении работника по собственному желанию до истечения указанного срока (месяца, квартала, полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за данный срок.

5.3.4. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника ДООУ:

- по итогам успешной работы ДООУ за год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ, разовых поручений

5.3.5. Премия к юбилейным и праздничным датам выплачивается исходя из стажа непрерывной работы в ДООУ

- при стаже до 5 лет – 15 % оклада;
- при стаже от 5 до 10 лет – 30 % оклада;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 50 % оклада;
- при стаже работы более 15 лет – 100 % оклада;

В связи с выходом на пенсию размер премии за многолетний труд определяется руководителем с учетом личного трудового вклада конкретного работника.

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

5.4. Награждение грантами

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

5.4.1. Порядок присуждения и выплаты грантов

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

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

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику.

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

5.4.2. Присуждение грантов

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

Конкурсная комиссия определяет победителей и составляет ходатайства для присуждения гранта.

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

5.5. Материальная помощь

5.5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в **Приложении № 16** настоящего Положения.

5.5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с председателем ПК ДООУ.

6. Оплата труда руководителя учреждения

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

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспе-

чивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых, создано учреждение (согласно **Приложения № 17**).

6.3. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

6.4. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

6.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

6.6. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

6.7. Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Размеры выплаты материальной помощи устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств, условия выплаты материальной помощи обозначены в **Приложении № 16** настоящего Положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления руководителя ДООУ.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МБДОУ МО Динской район «Детский сад №66 » формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа за руководителя учреждения.

7.3. Штатное расписание по видам персонала (*Приложение 17*) составляется в соответствии с уставом учреждения.

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

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

8. Порядок снятия стимулирующих выплат

8.1. Снятие выплат осуществляется по следующим причинам:

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

9. Индексирование.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**Базовые должностные оклады и минимальные повышающие
коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам),
базовым ставкам заработной платы по профессиональным
квалификационным группам общепрофессиональных должностей специалистов и
служащих, должностей учебно-вспомогательного, педагогического и ме-
дицинского персонала руководителей структурных подразделений муни-
ципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений
муниципального образования Динской район, находящихся в ведении
управления образования администрации муниципального образования
Динской район**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1. Должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5726,00 рублей		
1.1.	1 квалификационный уровень: делопроизводитель	0,00
2. Должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 5823,00 рублей		
2.1.	1 квалификационный уровень:	0,00
2.2.	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
2.3.	3 квалификационный уровень: Шеф-повар	0,15
3. Должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад - 6405,00 рублей		
3.1.	1 квалификационный уровень: Специалист по охране труда Специалист в сфере закупок	0,00
4. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый должностной оклад -		
4.1.	1 квалификационный уровень: Вожатый, помощник воспитателя	0,00
5. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Базовый должностной оклад - 6598,00 рублей		
5.1	1 квалификационный уровень:	0,00

	Младший воспитатель	
6. Должности педагогических работников		
Базовый должностной оклад – 8794,00 рублей		
6.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
6.2	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	0,08
6.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; методист; педагог-психолог;	0,09
6.4	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог;	0,10
7. Должности работников медицинского персонала		
Базовый должностной оклад. – 6389,00 рублей		
7.1.	1 квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,32

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТ-
РАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

Квалификационный разряд ра- бот	Должность	Базовый оклад, (руб.)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	5629,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянша, кла- довщик, рабочий по уборке терри- тории, рабочий по уборке зданий, электрик, делопроизводитель	5726,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Шеф-повар, заведующая хозяй- ством, повар	5823,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повар 4	5919,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	_____	_____
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	_____	_____
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	специалист по охране труда, спе- циалист в сфере закупок	6405,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Младший воспитатель	6598,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ**

1. Месячная заработная плата педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала определяется из фактически отработанного времени и дней в календарном месяце. Работникам, выполняющим работы менее нормы рабочего времени и дней, начисления осуществляются пропорционально отработанному времени.
2. Установленная заработная плата начисляется ежемесячно за рабочие дни.
3. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата, работающим по совместительству, или на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, или на условиях совмещения должностей (профессий), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников.
4. Тарификация педагогов проводится один раз в год (форма тарификационного списка прилагается).
5. За время работы, в период отмены образовательного процесса для воспитанников, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала производится из расчета заработной платы, установленной предшествующему началу периоду отмены образовательного процесса (временной приостановки приема детей) по указанной выше причине.

**РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА,
ВКЛЮЧЕННЫЕ В НОРМАТИВ ПОДУШЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

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

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

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

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

2.4. приобретение расходных материалов для организации образовательного процесса;

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

2.6. приобретение картриджей, канцелярских принадлежностей для учебных целей;

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

2.8. оплата за проведение медицинских анализов и осмотр работников.

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

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

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

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

3.4. оплата горюче-смазочных материалов;

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

3.6. налог на землю, экологический и транспортный налог;

3.7. прочие: на оплату кредитных организаций по перечислению заработной платы на лицевые счета получателей; на ремонт оргтехники; клеймение и поверка весов; обслуживание, технический осмотр и страхование автотранспортных средств; вневедомственную охрану и сооружений; обслуживание пожарной и охранной сигнализации; питание воспитанников в дошкольных образовательных организациях, а также расходы по оплате договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным организациям; расходы по распиловке и колке дров и спилку аварийных деревьев; на утилизацию ламп, изготовление технического паспорта здания и межевания земли; обучение техники безопасности и другие.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА В МБДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН
«ДЕТСКИЙ САД № 66»**

Расчетный листок за 201

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате тру-
да
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчи-
тывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организа- ций	Наименование должностей
1	2
1.	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-орга-низаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отде-

	лениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2.	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3.	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4.	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5.	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6.	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспек-

	тор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	--

Примечание:

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

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

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

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

ПЕРЕЧЕНЬ
специалистов, работающих на селе, в муниципальных образовательных
организаций и муниципальных учреждений муниципального образования
Динской район

1. Руководящие работники:

Директор, заведующие учреждением, заведующие библиотекой, начальники; Заместители директоров, начальников, заведующих, главные бухгалтера, их заместители, руководители групп.

Главные специалисты.

Ведущие специалисты.

2. Учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, концертмейстер, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог организатор, педагог дополнительного образования, тренер - преподаватель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старшая вожатая, аккомпаниатор, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, диетсестра, библиотекарь, бухгалтер, экономист, специалист, инженер, техник, электроник, художник, механик, методист, юрист, врач, руководитель по физической культуре, инструктор-методист.

Примечание: Должностной оклад лаборанта, кассира, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, секретаря, секретаря-машинистки, делопроизводителя, инженера по охране труда, специалиста по охране труда имеющих высшее или среднее специальное образование, инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе, также повышается на 25%.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы в муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Динской район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15
3	За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	20
4	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение	20

	на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	
1	2	3
5	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения и детских отделениях больниц для взрослых	20
6	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
7	Специалистам, работающим в образовательных учреждениях дополнительного образования детей спортивного профиля для инвалидов	20
8	В образовательных учреждениях: - учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультативных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе в 5 - 11; - учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	15
9	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66 »

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ
ЗА РАБОТУ С ВОСПИТАННИКАМИ ЗА РАМКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНОМ ПОВЫШАЮЩЕМ КОЭФФИЦИЕНТЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА

Порядок и условия установления персонального коэффициента работников ДОУ определяется в соответствии с настоящим Положением, трудовым правом, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующей ДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 0,01 до 3,0.

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 66»:

№ п/п	критерии	Персональный повышающий коэффициент	должность
1.	1. Учет уровня профессиональной подготовки 2. Сложность, важность выполняемой работы	от 0,2 до 0,5	Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор ФК Педагог психолог
2.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,95	Старший воспитатель
3.	1. Учет уровня профессиональной подготовки	от 0,1 до 0,5	Учитель-логопед
4.	1. Учет уровня профессиональной подготовки 2. Сложность, важность выполняемой работы	от 0,2 до 0,5	Старшая медицинская сестра

5.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе
6.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1	Заместитель заведующей по безопасности
7.	1. За сложность, важность и напряженность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,9	Делопроизводитель
8.	1. Учет уровня профессиональной подготовки 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.0	Специалист по охране труда Специалист в сфере закупок
9.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,0	Кладовщик Кастелянша Машинист по стирке и ремонту спецодежды
10.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,9	Рабочий по уборке зданий Уборщик служебных помещений Подсобный рабочий
11.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,0 - 1,5	Младший воспитатель Заведующая хозяйством
12.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,85	Младший воспитатель (сем)
13.	1. Учет уровня профессиональной подготовки 2. За сложность, важность выполняемой работы 3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,3	Шеф-повар
14.	1. Учет уровня профессиональной подготовки 2. За сложность, важность выполняемой работы	0,9	Повар

	3.Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
15.	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,2	Электрик

2. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 66», работающим по совместительству:

№ п/п	критерии	Персональный повышающий коэффициент	должность
1.	1.Учет уровня профессиональной подготовки 2.Сложность, важность выполняемой работы	От 0,2 до 0,5	Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор ФК Педагог психолог
2.	1.За сложность, важность выполняемой работы	1,0	Младший воспитатель
3.	1.За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.0	Младший воспитатель (сем)
4.	1.Учет уровня профессиональной подготовки 2.За сложность, важность выполняемой работы 3.Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,2	Кладовщик Кастелянша Электрик Повар Подсобный рабочий Рабочий по уборке зданий Машинист по стирке и ремонту спецодежды
5.	1. За сложность, важность выполняемой работы	1,7	Уборщик служебных помещений
6.	1. За сложность, важность выполняемой работы	1,2 – 2,0	Заведующая хозяйством
7.	1. За сложность, важность и напряженность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,9	Делопроизводитель
8.	1.За сложность, важность выполняемой работы	1,0	Специалист по охране труда
9.	1. За сложность, важность и напряженность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответ-	2,85	Специалист в сфере закупок

	ственности при выполнении поставленных задач		
10.	1.Учет уровня профессиональной подготовки 2.Сложность, важность выполняемой работы	0,5	Старшая медицинская сестра

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ**

Цель выплаты	Категории работников	Сумма
1. Стимулирующие выплаты с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы ДОУ	работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Педагогический персонал: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,	3000 руб-лей
	работники, не участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Учебно-вспомогательный персонал: Младший воспитатель, медицинский работник (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер).	3000 руб-лей
	Обслуживающий персонал: Кладовщик, кастелянша, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик помещений, слесарь-электрик, швея, вахтер.	3000 руб-лей
2. Стимулирующие выплаты с целью усиления социальной защищенности педагогических работников, осуществляющих процесс дошкольного образования	Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Заместитель заведующего по воспитательной методической работе, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,	3000 руб-лей
3. Стимулирующие выплаты с целью обеспечения повышения средней заработной платы	Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Педагогический персонал: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	3820 руб-лей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Циклич- ность вы- плат
I. Выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы			
	Педагогическим работникам		
	1. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор ФК, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог		
1.	За работу в мониторинговой службе	1000 руб.	По факту выполнения
2.	За наставничество	2000 руб.	Ежемесячно
3.	За проведение мастер-классов	1000 руб.	По факту выполнения
4.	За разработку и изготовление учебных пособий	1500 руб.	По факту выполнения
5.	За разработку и использование в образовательной деятельности цифровых образовательных ресурсов	1000 руб.	По факту выполнения
6.	За организацию и проведение экскурсионной работы с воспитанниками	1000 руб. за 1 экскурсию	По факту выполнения
7.	За создание и организацию работы творческих, проблемных групп, руководство службами ДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
8.	За создание развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГТ	2000 руб.	По факту выполнения
9.	Молодым специалистам	2000 руб.	Ежемесячно
10.	За участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.) - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту выполнения
11.	За увеличение объема работ, связанного с работой медико-педагогического консилиума ДОУ (в зависимости от выполняемых работ и функциональных обязанностей): - руководство консилиумом - организация сотрудничества с другими ведомствами - индивидуально-групповая консультационная работа	1500 руб. 800 руб. 500 руб.	Ежемесячно
12.	За внедрение и использование новых технических средств обучения	1000 руб.	По факту выполнения
13.	За эффективную и безопасную организацию предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном и спортивном залах	1000 руб.	По факту выполнения
14.	За напряженность работы, связанную с увеличением документо-	1500 руб.	Ежемесячно

	оборота		
15.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки).	1500руб.	Ежемесячно
16.	За участие в инновационной деятельности ДОУ	1000 руб.	Ежемесячно
17.	За систематическое использование ИКТ в образовательном процессе (написание планов работы в электронном виде).	1500 руб.	По факту выполнения
18.	За организацию и ведение антинаркотической работы с родителями	1000 руб.	По факту выполнения
19.	За организацию взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) в режиме онлайн с целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	1000 руб.	Ежемесячно
20.	За особый вклад в развитие Учреждения: организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы, неделях здоровья, развлечения). персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях, (на уровне Учреждения)	1500 руб.	По факту выполнения
21.	За разработку письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей. Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение	1500 руб.	Ежемесячно
22.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	1500 руб.	По факту выполнения
23.	За комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)	1500 руб.	Ежемесячно
24.	За активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовка помещений к праздникам)	2000 руб.	По факту выполнения
25.	За эффективную работу в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения.	1500 руб.	Ежемесячно
26.	Эффективная организация работы, направленная на повышение процента посещаемости детей: • 90-100 % • 70-90 % • 60-70 %	2000 руб 1500 руб 1000 руб	Ежемесячно
27.	Эффективная организация работы, направленная на сохранение здоровья воспитанников (организация и проведения дополнительных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, снижение заболеваемости и т.д)	1500 руб.	Ежемесячно
28.	За работу с детьми раннего возраста	1000 руб.	Ежемесячно
29.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями.	1000 руб	По факту выполнения
30.	Активное вовлечение родителей группы в мероприятия ДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
31.	Результативность коррекционно-развивающей работы в мае на МПК	2000 руб	По факту выполнения
32.	Компетенция самоорганизации и самообразования	1500 руб	По факту выполнения

			полнения
33.	Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства	1000 руб	По факту выполнения
34.	За результативность работы в специальных (коррекционных) образовательных группах для воспитанников, имеющих речевые нарушения	3000 руб.	По итогам работы за квартал
35.	За развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к утренникам, конкурсам, выставкам и т.д.)	2000 руб.	По факту выполнения
2. Старший воспитатель			
1.	За работу в инновационном режиме и использование современных технологий управления ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
2.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения
3.	За сложность и усиленный режим работы во время участия в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства в режиме онлайн	500 руб.	По факту выполнения
4.	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ в режиме онлайн (в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией)	500 руб.	По факту выполнения
5.	За организацию конкурсов, мастер-классов, открытых занятий на уровне учреждения.	1000 руб.	По факту выполнения
6.	Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне ДОУ, района, края.	2000 руб.	По факту выполнения
7.	За организацию и систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	1000 руб.	По факту выполнения
8.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	Ежемесячно
9.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с увеличением объемов отчетной документации, проведением анкетирования родителей, сотрудников и т.д.	2000 руб.	По факту выполнения
10.	За создание и апробацию показателей, критериев и процедур оценки качества образования и воспитания, за организацию мониторинговых исследований	1000 руб.	По факту выполнения
11.	За работу по взаимодействию с социумом	1000 руб.	По факту выполнения
12.	За высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	2000 руб.	По факту выполнения
13.	За высокий уровень оформления методической документации (ООП, рабочие программы, годовой план воспитательно-образовательной работы, программы развития, материалы оперативного и тематического контроля)	3000 руб.	По факту выполнения
14.	За эффективную организацию предметно-развивающей среды в методическом кабинете	1000 руб.	Ежемесячно
15.	За помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории по новой форме.	1500 руб.	По факту выполнения
16.	За особый вклад в развитие Учреждения: организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей); подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	2000 руб.	По факту выполнения

17.	За систематическое ведение протокола педагогического совета (род. собрания, собрания трудового коллектива, профсоюзного комитета, инструктивно- методических совещаний, попечительского совета).	1000 руб.	Ежемесячно
18.	За организацию и ведение документации по проведению экскурсионной работы с воспитанниками	1000 руб.	По факту выполнения
19.	За участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	1000 руб.	По факту выполнения
20.	Индивидуальные достижения воспитателей более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	1000 руб.	По факту выполнения
21.	Продуктивное участие в методической работе воспитателей	1000 руб.	Ежемесячно
22.	За организацию взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями	2000 руб.	Ежемесячно
Учебно-вспомогательный персонал			
3.Младший воспитатель			
1.	За активную помощь воспитателям в эстетическом оформлении и содержании групп	1000 руб.	По факту выполнения
2.	За активную помощь воспитателям в подготовке и проведении праздников, родительских собраний и других мероприятий	1000 руб.	По факту выполнения
3.	За повышение процента посещаемости детей: • 90-100 % • 70-90 % • 60-70 %	1500 руб 1000 руб 500 руб	По факту выполнения
4.	За непосредственную помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	1000руб.	Ежемесячно
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы; тщательное соблюдение режима дня воспитанников; своевременное выполнение распоряжений заведующей, требований медицинской сестры, зам. зав. по АХР, старшего воспитателя)	1000руб.	Ежемесячно
6.	За присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей.	500 руб.	Ежемесячно
7.	За эффективную работу и помощь воспитателю в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения.	1000 руб.	Ежемесячно
8.	За сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде)	1000 руб.	Ежемесячно
9.	За качественную уборку дополнительных помещений, прилегающих зон	1500 руб.	Ежемесячно
10.	За выполнение особо важных работ, не входящих в круг обязанностей	1500 руб.	Ежемесячно
4. Заведующий хозяйством			
1.	За успешный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
2.	За укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения	1000 руб.	По факту выполнения

3.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости, продуктов и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
4.	Своевременное и качественное заключение договоров , поставки продуктов питания, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания	2000 руб.	Ежемесячно
5.	За интенсивность и напряженность, связанную с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За усиленный режим работы, связанный с увеличением отчетной документации	1500 руб.	Ежемесячно
7.	За самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	1000руб.	Ежемесячно
8.	За эффективную организацию и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
5. Делопроизводитель			
1.	За постоянную работу с определенными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости и др.	3000 руб.	Ежемесячно
2.	За сложность и напряженность работы в период комплектования групп воспитанниками, оформление личных дел новых воспитанников ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения
3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации)	2000 руб.	Ежемесячно
4.	Систематическое использование ИКТ в делопроизводстве.	1500руб.	Ежемесячно
5.	За добросовестное ведение трудовых книжек и личных дел работников Учреждения.	1500 руб.	Ежемесячно
6.	За своевременное и качественное оформление документации по работе с сотрудниками (договоры, дополнительные соглашения, справки, личные дела сотрудников и др.)	1000 руб.	Ежемесячно
7.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС в целях формирования единого информационно-образовательного пространства	2000 руб.	Ежемесячно
8.	За освоение новых программных продуктов ИКТ в работе с определенными ведомствами (пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости и др.) в период режима повышенной готовности, в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией	2000 руб.	Ежемесячно
9.	За обслуживание постоянно увеличивающегося количества современной компьютерной и оргтехники	2000 руб.	Ежемесячно
10.	За создание электронного банка данных и его эффективного использования	1000 руб.	По факту выполнения
6.Старшая медицинская сестра			
1.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с подготовкой отчётной документации	1500 руб.	По факту выполнения
2.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	Ежемесячно
3.	За ведение Журнала контроля температуры тела работников с занесением данных по контролю температуры и иных сведений о состоянии здоровья работников, свидетельствующих о возможно-	500 руб.	Ежемесячно

	сти выполнения работником трудовых функций, с целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
4.	Активная работа с педагогами и обслуживающим персоналом по предупреждению детского травматизма	1000 руб.	По факту выполнения
5.	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ	1000 руб.	По факту выполнения
6.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
7.	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1000 руб.	По факту выполнения
8.	Успешная организация профилактических медицинских осмотров сотрудников ДОУ (своевременность, наличие допуска у всех сотрудников).	2000 руб.	По факту выполнения
7.Младший обслуживающий персонал			
Уборщик помещений, рабочий по уборке зданий, сторож, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, подсобный рабочий, кладовщик			
1.	За выполнение санитарно-технических работ	500 руб.	По факту выполнения
2.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы, связанные с регулярным проведением мероприятий по обеззараживанию всех поверхностей, оборудования и инвентаря всех помещений	1000 руб.	Ежемесячно
3.	За сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря.	1000руб.	Ежемесячно
4.	За интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников (шеф-повару).	1000руб.	Ежемесячно
5.	За своевременное и качественное ведение документации по питанию воспитанников (шеф-повару).	1000руб.	Ежемесячно
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины: (по качеству приготовления пищи, по санитарному состоянию помещений, по обработке и хранению продуктов).	1000руб.	Ежемесячно
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины: (взаимозаменяемость)	2000 руб.	По факту выполнения
8.	За ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	500 руб.	Ежемесячно
9.	За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды, инвентаря.	1000руб.	Ежемесячно
10.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1500 руб.	По факту выполнения
11.	Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения Учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
12.	За эффективную работу с поставщиками, своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ.	2000 руб.	Ежемесячно
13.	За успешное эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время	1000 руб.	По итогам работы за месяц

14.	За ответственное соблюдение правил ведения складского хозяйства	500 руб.	Ежемесячно
15.	За подъем и перемещение тяжестей	500 руб.	По факту выполнения
II. Выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (для всех сотрудников)			
1.	Осуществление постоянной общественной деятельности в интересах ДООУ (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.)	2000 руб.	Ежемесячно
2.	За ведение в ДООУ работы по охране труда и технике безопасности	3000 руб.	Ежемесячно
3.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся	2500 руб.	Ежемесячно
4.	За организацию и обеспечение возможности обработки рук сотрудников с помощью кожных антисептиков, в том числе посредством дозаторов, и предоставления сотрудникам иных необходимых дезинфицирующих средств	500 руб.	По факту выполнения
5.	За напряженность работы, связанную с проведением контроля температуры тела работников и соблюдения масочного режима при входе в учреждение в течение рабочего дня с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным или контактными способами	1000 руб.	Ежемесячно
6.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с регулярной, в отсутствие людей, обработкой воздуха с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств	1000 руб.	Ежемесячно
7.	За разработку и периодическое обновление и размещение в рабочих и служебных помещениях инструкций по профилактике распространения коронавирусной инфекции	500 руб.	Ежемесячно
8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при соблюдении мер безопасности во время режима повышенной готовности	500 руб.	Ежемесячно
9.	За напряженность работы, связанную с увеличением документооборота во время режима повышенной готовности	500 руб.	Ежемесячно
10.	За организацию и ведение работы с родителями (законными представителями) по вопросам соблюдения мероприятий, направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	1000 руб.	По факту выполнения
11.	За эффективную организацию работы, направленной на сохранение здоровья воспитанников в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией	500 руб.	Ежемесячно
12.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с внеплановой подготовкой проектов приказов, разработкой и ведением нормативной документации и др. в период режима повышенной готовности, в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией	500 руб.	Ежемесячно
13.	За интенсивность и напряженность труда в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией	500 руб.	Ежемесячно
14.	За отсутствие больничных листов и административных отпусков у работника по итогам работы за месяц	1000 руб.	Ежемесячно
15.	За оперативность и качество выполнения заявок по устра-	1000 руб.	Ежемесячно

	нению неполадок		
16.	За ведение работы, документации по пожарной безопасности, ГО и ЧС	3000 руб.	Ежемесячно
17.	За работу по охране прав детей	2000 руб.	Ежемесячно
18.	Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне ДОУ, района, края.	2000 руб.	По факту выполнения
19.	За сложность и усиленный режим работы, связанный с комплектованием групп во время набора воспитанников раннего возраста	2000 руб.	По факту выполнения
20.	За ведение работы и оформление документации по антитерроризму	2000 руб.	Ежемесячно
21.	За ответственный уход, уборку, обработку, полив цветочных насаждений в ДОУ	1500руб.	Ежемесячно
22.	За ответственный уход, уборку, обработку, кормление обитателей живого уголка ДОУ	1500руб.	Ежемесячно
23.	За систематическую работу в комиссиях по организации питания	1000 руб.	Ежемесячно
24.	За ведение протоколов совещаний, педсоветов, собраний трудового коллектива и т.д.	1000 руб.	Ежемесячно
25.	За ведение документации Совета по питанию (ответственному лицу)	1500 руб.	Ежемесячно
26.	За работу по контролю за электрохозяйством ДОУ (ответственному лицу)	1500 руб.	Ежемесячно
27.	За поддержание в рабочем состоянии электрооборудования в ДОУ, своевременное подключение нового оборудования.	1000руб.	Ежемесячно
28.	За выполнение обязанностей художника-оформителя	1000 руб.	Ежемесячно
29.	За ведение работы по организации выплат мер социальной поддержки (ответственному лицу)	2000 руб.	Ежемесячно
30.	За организацию, оформление документации и ведение работы консультационного пункта	2000 руб.	Ежемесячно
31.	За ведение работы по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест)	2000 руб.	По факту выполнения
32.	За организацию и ведение работы в ДОУ по дорожно – транспортному травматизму (ответственному лицу)	2000 руб.	Ежемесячно
33.	За работу по охране здания и территории в выходные и праздничные дни	2000 руб.	По факту выполнения
34.	За интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	1000руб.	Ежемесячно
35.	За изготовление дидактических пособий, материалов, спортивного инвентаря	1000 руб.	По факту выполнения
36.	За своевременное составление реестра по родительской плате за содержание ребенка.	1000руб.	Ежемесячно
37.	За увеличение объема работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону	2000 руб.	По факту выполнения
38.	За изготовление костюмов для костюмерной ДОУ, атрибутов для мероприятий, используя различные материалы	2000 руб.	По факту выполнения
39.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий: - техническое сопровождение - музыкальное сопровождение	500 руб. 500 руб.	По факту выполнения
40.	За заведование музеем	1000 руб.	Ежемесячно

41.	За участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1000 руб.	По факту выполнения
42.	За работу с электронной почтой (кроме делопроизводителя)	1000 руб.	Ежемесячно
43.	За создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление личного сайта.	1000 руб.	По факту выполнения
44.	За работу по предоставлению информации для наполнения сайта ДОУ	500 руб.	По факту выполнения
45.	За работу по техническому сопровождению сайта ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
46.	За создание и пополнение «портфолио» воспитанников, педагогов	500 руб.	По факту выполнения
47.	За подготовку и участие в утренниках, детских праздниках, досугах, развлечениях на других группах	1500 руб.	По факту выполнения
48.	За участие в общественной жизни ДОУ, повышение имиджа.	2500 руб.	По факту выполнения
49.	За помощь воспитателю в оформлении и оснащении группы	1000 руб.	По факту выполнения
50.	За организацию работы по выпуску газеты ДОУ, группы	1500 руб.	Ежемесячно
51.	За подготовку и оформление декораций к утренникам	1000 руб.	Ежемесячно
52.	За участие в благоустройстве и озеленении территории и помещений ДОУ	1500 руб.	По факту выполнения
53.	За участие в озеленении и уход за цветами в коридорах и помещениях ДОУ	1000руб.	Ежемесячно
54.	За организацию и участие в текущих ремонтных работах	2000 руб.	По факту выполнения
55.	За удаление сорной растительности на территории двора ДОУ и за территорией	2000 руб.	По факту выполнения
56.	За проведение работ по обрезке деревьев	1000 руб.	По факту выполнения
57.	За уборку опавшей листвы на территории и за территорией ДОУ в осенне-зимний период	2000 руб.	По факту выполнения
58.	За проведение работ по уборке подъездных путей на прилегающей территории в зимний период	1500 руб.	По факту выполнения
59.	За качественное и эстетическое содержание цветников и клумб, ведение работ по облагораживанию территории	1000 руб.	По факту выполнения
60.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	1000руб.	По факту выполнения
61.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам за месяц
62.	За систематическую помощь при одевании и раздевании детей в группах раннего возраста	500 руб.	По факту выполнения
63.	За ремонт оборудования и инвентаря	500 руб.	По факту выполнения
64.	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	1000 руб.	По факту выполнения
65.	За работу с АСУ	3000 руб.	Ежемесячно
66.	За сложность и напряженность работы в период комплектования групп воспитанниками, оформление личных дел новых воспитанников ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения

III. Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ			
1.	За оперативное устранение аварийных ситуаций на территории ДООУ – оледенение, буреломы, снежные заносы и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
2.	За оперативное устранение технических неполадок в работе коммуникационных систем (водопровода, канализации, системы отопления, электроснабжения)	3000 руб.	По факту выполнения
3.	За организацию и проведение работ по доставке различных материальных ценностей, находящихся за территорией села (доставка мебели, посуды, электрооборудования и т.д.)	3000 руб.	По факту выполнения
4.	За организацию и проведение работ, связанных с непредвиденными поломками оконных и дверных блоков (замена замков, запоров, установка дверей и т.д.)	2000 руб.	По факту выполнения
5.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене ограждения, калитки, ворот, ограждения групповых площадок	2000 руб.	По факту выполнения
6.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене полового или кровельного покрытия под навесами	2000 руб.	По факту выполнения
7.	За выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором и (или) должностной инструкцией - участие в осуществлении погрузочно-разгрузочных работ различной тяжести (кроме грузчика)	1500 руб.	По факту выполнения

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

1. Общие положения

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

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

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

2. Порядок установления выплаты за стабильно высокие результаты

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

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

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

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

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

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

2.4. Для оценки качества и результативности работников учреждения каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности тру-

да работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

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

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

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

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

3. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

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

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

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

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

4.1. В компетенцию комиссии входит:

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

4.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

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

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

4.6. Члены комиссии имеют право:

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

4.7. Обязанности членов комиссии:

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

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

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

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

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

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

I . Педагогический персонал	
I.I Воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	
Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1.Результативная работа с детьми.	
Результаты освоения воспитанниками программного материала, (по результатам оперативного и тематического контроля, мониторинга).	1-5 б.
Результативная работа с детьми по формированию культурно-гигиенических навыков, социальных умений, музыкальных способностей, физических навыков, учёт возрастных и индивидуальных особенностей детей.	1-5 б.
Эффективность организации и обновления развивающей среды в группе/кабинете/зале (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов, эстетика оформления и т. д.)	1-5 б.
Эффективная организация работы, направленная на сохранение здоровья воспитанников (организация и проведения дополнительных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению пси-	1-3 б

хического и физического здоровья, снижение заболеваемости и т.д)	
Создание обстановки эмоционального комфорта	1-2 б
Высокий уровень организации питания детей в группе	1-2 б
Использование эффективных форм и методов работы с детьми для обеспечения легкой адаптации вновь поступающих детей	1-3 б
Формирование толерантности детей, способностей к социальной адаптации	1-2 б
2.Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, театрализованных представлениях, выставках детских работ.	
Уровень ДОУ	1 б.
Районный	2 б.
Краевой	3 б.
Всероссийский	4 б.
3.Подготовка и участие педагогов в конкурсах.	
Уровень ДОУ	1 б.
Районный	2 б.
Краевой	3 б.
Всероссийский	4 б.
4.Участие в инновационной деятельности.	
Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство педагогической деятельности	1 б.
Разработка методических и дидактических средств обучения, картотек, программ по отдельным направлениям, содержание деятельности в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 б.
Интеграция деятельности с другими педагогами ДОУ	1-2 б
5.Результативное распространение и обобщение педагогического опыта.	
Выступление на педагогических советах ДОУ.	1 б.
Проведение мастер-классов, консультаций, семинаров-практикумов, педагогических мастерских на уровне ДОУ.	1 б.
Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне ДОУ.	1 б.
Подготовка и проведение открытых мероприятий на уровне района, края.	2-3 б.
Использование инновационных и авторских программ в соответствии с ФГОС ДО	1 б.
Наличие публикаций, методических разработок (муниципальный, областной, федеральный уровень).	2-4 б.
Создание методических разработок, представление материалов для методического кабинета	1 б.
Разработка и реализация проектов социально-значимых акций, индивидуальных образовательных программ, авторизованных программ, технологий	1 б
Участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	1 б.
Участие в районных методических объединениях:	
Слушатель	1 б.
Участник	2 б.
6.Качество ведения документации.	
Культура оформления;	1-2 б.
Качество содержания	1-2 б.
Соблюдение сроков предоставления перспективных планов, справок,	1-2 б.

анализов и т.д.	
Результативное проведение мониторинга, своевременное и грамотное заполнение мониторинговых карт	1-2 б.
7.Работа с родителями, семьями воспитанников.	
Результативность использования инновационных форм работы	1 б
Активное вовлечение родителей группы (от 70 %) в мероприятия ДОУ	1 б
Включение (интеграция) родителей в образовательный процесс	1 б
Результативная методическая консультационная работа	1 б
8.Исполнительская дисциплина.	
Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
9.Награждение грамотами, отраслевыми, государственными наградами, званиями.	
Уровень ДОУ	1 б.
Районный уровень	2 б.
Краевой уровень	3 б.
Всероссийский уровень	4 б.
II. Учебно – вспомогательный персонал	
II.1. Младший воспитатель	
Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1. Результативная работа с детьми.	
Содействие повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса	
Помощь воспитателю при оформлении группы	1 – 3 б.
Помощь воспитателю при создании развивающей среды	1 - 3 б.
Помощь воспитателю при организации воспитательно-образовательного процесса	1 - 3 б.
Оказание помощи в проведении оздоровительных мероприятий (коктейль, закаливание)	1 - 3 б.
2.Подготовка и участие в конкурсах	
Уровень ДОУ	1 б.
Районный	2 б.
3.Награждение грамотами	
Уровень ДОУ	1 б.
Районный уровень	2 б.
4.Исполнительская дисциплина.	
Взаимозаменяемость друг друга на группе	1 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
Безупречное соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушно-	1 б

го; чистоты веранд	
Безупречное выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1-3 б
II. II Заведующий хозяйством	
Показатели оценки качества	Оценка деятельности в баллах
1. Качество ведения документации.	
Содержательное ведение документации по ОТ и ТБ, пожарной безопасности (инструктаж, выдача удостоверений), подотчёт, списание.	1 б
Качественное составление отчётов в вышестоящие органы, подготовка и отправдение мониторинга энергоэффективности (АРМ).	1 б
Соблюдение сроков предоставления документации.	1 б.
2. Качество выполнения работы.	
Своевременная разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.
Бесперебойная работа всех служб, связанных со своевременным заключением и исполнением договоров	1-4 б
Организация и контроль за работой обслуживающего персонала	1-3 б
3. Сохранность имущества	
Проведение своевременных профилактических мероприятий предотвращающих поломку инвентаря, мебели, своевременный их ремонт.	1-2 б.
Проведение своевременных профилактических мероприятий оборудования на пищеблоке и прачечной.	1 б.
Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	1-2 б
Рациональное использование энергоресурсов. Контроль за соблюдением светового и воздушного режима в группах, по ДОУ.	1 б.
4. Исполнительская дисциплина.	
Взаимозаменяемость	1 б
Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
Отсутствие замечаний требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
II. III Старшая медицинская сестра	
Показатели оценки качества	Оценка деят. в баллах
1. Качество ведения документации	
Безупречное ведение медицинской документации	1-3 б.
Своевременное представление отчетов в контролирующие органы.	1-3 б.
2. Качество выполнения работы	
Результативное проведение контрольных мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в помещениях ДОУ	1-2 б
Результативное осуществление контроля за работой пищеблока, качеством приготовления блюд, норм закладки продуктов, нормой вы-	1-3 б.

дачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями, санитарного состояния.	
Положительная динамика количества дней пребывания детей в учреждении	1-3 б
Активная просветительская деятельность среди родителей и сотрудников	1-2 б
Оформление тематических выставок для родителей, воспитанников и педагогов	1 б
3.Проведение профилактической работы	
Своевременное проведение профилактических мероприятий (витаминизация, вакцинация, закаливающие мероприятия). Динамика увеличения количества воспитанников задействованных в данных мероприятиях	1-5 б.
Успешная организация профилактических медицинских осмотров сотрудников ДОУ (своевременность, наличие допуска у всех сотрудников).	1-2 б.
Регулярное проведение медицинских осмотров детей (в том числе на педикулез)	1 б.
Активная работа с педагогами и обслуживающим персоналом по предупреждению детского травматизма с использованием компьютерных технологий	1 б.
Инновационное проведение консультаций, семинаров-практикумов для сотрудников и родителей детей, посещающих ДОУ.	1 б.
Участие в работе консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают ДОУ	1 б.
4.Исполнительская дисциплина.	
Взаимозаменяемость	1 б
Сложность и напряженность при выполнении обязанностей старшей медицинской сестры во время ее длительного отсутствия (больничного, отпуска)	1 - 10 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
II.IV. Делопроизводитель	
Показатели оценки качества	Оценка деят.в баллах
1. Качество выполнения работы ведения документации.	
Безупречное ведение документации по приему и увольнению работников, соблюдение сроков предоставления документации.	1-2 б.
Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	1-2 б
Высокий уровень ведения документации по сотрудникам	1-2 б
Своевременная техническая разработка планов, графиков, программ, инструкций.	1-2 б.
2.Сохранность имущества	

Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, своевременный ремонт, влекущий за собой отсутствие многозатратных поломок оргтехники инвентаря, мебели,	1-2 б.
3.Исполнительская дисциплина.	
Взаимозаменяемость	1 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б
Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б
III. Младший обслуживающий персонал	
Показатели оценки качества	Оценка деят.в баллах
3.1 Повар, подсобный рабочий	
Четкое соблюдение технологий приготовления блюд, кулинарных изделий	1-2 б.
Освоение нового блюда в меню учреждения, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей, родителей	1б
Обеспечение сохранности материальных ценностей (кухонного оборудования, инвентаря)	1-2б
Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию кухонного помещения, соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	1-2б
3.2 Рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории, уборщик помещений	
Обеспечение качественной уборки закреплённой территории. Летнее время: покос травы 1 раз в 10 дней (покос травы на прилегающей к зданию территории). Зимнее время: очистка крыльца от льда, отмостков, своевременная очистка пожарных выходов от снега и льда.	1-2 б.
Обеспечение бесперебойной работы газонокосилки (лески и т.д.).	1-2 б.
Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б.
Активное участие в создании условий для проведения мероприятий в ДОУ (праздники, смотры-конкурсы, «Дни открытых дверей» и т. П.)	1-3 б.
3.3 Сторож	
Обеспечение сохранности здания, имущества, своевременное реагирование на попытки хулиганских действий – немедленный вызов работников службы охраны, полиции и оповещение администрации, отсутствие хищения, краж	1-2 б.
Обеспечение порядка в здании в вечернее время. Отсутствие в здании посторонних лиц; своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующему хозяйством и вызовом соответствующих служб.	1-2 б.

3.4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	
Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории.	1 б
Обеспечение бесперебойной работы оборудования прачечной	1 б
Осуществление своевременного ремонта технического оборудования, мягкого инвентаря (по возможности, при необходимости).	1-2 б
3.5 Кладовщик	
Выполнение требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории (склады, овощехранилище).	1-3 б
Обеспечение бесперебойной работы с поставщиками	1 б
Своевременная сдача отчета по питанию без замечаний и нарушений	1 б
Исполнительская дисциплина для МОП	
Выполнение функций временно отсутствующего работника	2 б
Участие в мероприятиях ДОУ за пределами рабочего времени	1 б
Высокая активность при выполнении поручений администрации ДОУ	1 б
Безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня	1 б
Отсутствие замечаний требований по безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями	2 б

IV. Показатели, влияющие на уменьшение баллов, штрафные санкции	
Наличие травматизма и травматических ситуаций у детей	- 10 б.
Предметно-развивающая среда (в группе, на участке) не обновляется	- 2 б
Создание опасных ситуаций для жизни и здоровья детей	- 5 б
Поступки понижающие авторитет и имидж ДОУ среди родителей, общест-венности (в зависимости от уровня, качества поступка и его послед-ствий).	- 10 – 20 б
Нарушение требований техники безопасности и охраны труда, производ-ственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, преду-смотренные соответствующими правилами и инструкциями, выявленные контролирующими органами	-2-10 б
Не обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей (иг-рушек, учебных и игровых пособий, инвентаря и т.д.)	- 1-2 б
Нерациональное использование энергоресурсов	- 1 б.
Нарушение режимных моментов без уважительных причин	- 1 б
Замечания при проведении генеральных уборок	- 1-2 б
За нарушение внутреннего трудового распорядка дня	- 1-5 б
Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.	-1 б
Наличие опозданий, не соблюдение продолжительности рабочего време-ни	- 1 б
Совершение действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.	- 1 б

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ МО
Динской район
«Детский сад № 66»

**УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

**1. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУ-
ЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За достижение положительной динамики усвоения программы воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1500 руб.	По итогам мониторинга
2.	За подготовку участников, призеров и победителей конкурсов, конференций, соревнований различного уровня 1. Муниципальный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 2. Региональный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 3. Федеральный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • Участие	1200 руб. 900 руб. 700 руб. 500 руб. 3500 руб. 2500 руб. 1500 руб. 700 руб. 5500 руб. 4500 руб. 3500 руб. 1000 руб.	По итогам проведения конкурсов, конференций, соревнований
3.	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы	1500 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
4.	За внедрение и качественное выполнение авторских программ углубленного и программ расширенного изучения направления образовательной деятельности	800 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
5.	За проведение открытых занятий высокого качества 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту выполнения
6.	За подготовку и проведение мероприятий высокого уровня 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту выполнения
7.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях, круглых столах 1. Муниципальный уровень	1500 руб.	По факту участия

	2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	2000 руб. 2500 руб.	
8.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: тематические мероприятия о здоровом образе жизни, дни здоровья	2000 руб.	По факту выполнения
9.	За проведение на высоком уровне мероприятий по профилактике вредных привычек	1000 руб.	По факту выполнения
10.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ среди родителей, общественности	1500 руб.	По факту выполнения
11.	За обобщение педагогического опыта: 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2500 руб.	По итогам работы за месяц
12.	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня: 1. Муниципальный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 2. Региональный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 3. Федеральный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие	3000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1000 руб. 4000 руб. 2500 руб. 2000 руб. 1500 руб. 6000 руб. 4500 руб. 3500 руб. 2000 руб.	По итогам проведения профессиональных конкурсов
13.	За отсутствие пропусков воспитанниками ДОУ без уважительной причины	1000 руб.	По итогам работы за месяц
14.	За снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	1500 руб.	По итогам работы за год
15.	За образцовое содержание группы: • 1 место • 2 место • 3 место	2000 руб. 1500 руб. 1000 руб.	По итогам смотр-конкурса, 2 раза в год
16.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	1500 руб.	По итогам работы за квартал
17.	За результативность в привлечении внебюджетных средств	1000 руб.	По итогам работы за год
18.	За высокий уровень работы по патриотическому и экологическому воспитанию (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них воспитанников)	1000 руб.	По итогам работы за месяц
19.	За высокий уровень работы по привлечению воспитанников	500 руб.	По итогам ра-

	к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях		боты за месяц
20.	За высокий уровень работы с родительской общественностью	2000 руб.	По итогам работы за год
21.	За подготовку и публикацию материалов, отражающих деятельность ДОУ	1000 руб.	По факту выполнения
22.	Активизация участия воспитанников в Интернет курсах, интеллектуальных играх и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
23.	Участие в проектной деятельности.	1500 руб.	По итогам работы за месяц
24.	Активное участие воспитанников в акциях, в том числе с использованием современных технологий.	1000 руб.	По факту выполнения
25.	Создание и ведение блогов по вопросам воспитания и образования.	1500 руб.	По факту выполнения
26.	Презентация деятельности педагога на заседании МО, ПС.	1500 руб.	По факту выполнения
27.	Активное участие в разработке и реализации ООП	1000 руб.	По факту выполнения
28.	Систематическое использование в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов.	1000 руб.	1 раз в полугодие
29.	Активное участие в развитии массового спорта.	1000 руб.	1 раз в квартал
30.	Создание и реализация авторских программ по сохранению здоровья воспитанников	1500 руб.	По факту выполнения
31.	Оформление на каждого ребёнка группы индивидуальной «Карты здоровья».	2500 руб.	По факту выполнения
32.	Привлечение родителей к проектной деятельности.	1500 руб.	По факту выполнения
33.	Расширение участия воспитанников, родителей, общественности в благоустройстве территории ДОУ и двора.	1500 руб.	По факту выполнения
34.	Повышение имиджа ДОУ через публикации о результатах деятельности группы (ДОУ).	500 руб. за каждую публ.	По факту выполнения
35.	Участие в работе сетевых профессиональных сообществ.	500 руб. за каждую публ.	По факту выполнения
36.	Эффективное ведение электронного документооборота	2000 руб.	1 раз в квартал
37.	За активное участие в общественных акциях	1000 руб.	По факту выполнения
38.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
39.	За высокий уровень работы по благоустройству территории двора ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса	2000 руб.	По факту выполнения

2.	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.)	2500 руб.	По итогам работы за год
3.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2000 руб.	По факту выполнения
4.	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1000 руб.	По итогам работы за квартал
5.	За высокий уровень организации и проведения районных, краевых мероприятий для воспитанников и педагогов	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За обеспечение участия воспитанников в мероприятиях ДОУ, районного, краевого и федерального уровней	2000 руб.	По факту выполнения
7.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях ДОУ, районного, краевого и федерального уровней	2500 руб.	По итогам проведения мероприятий
8.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1500 руб.	По факту выполнения
9.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий районного, краевого и федерального уровня	2000 руб.	По итогам проведения мероприятий
10.	За высокий уровень организации участия ДОУ и педагогов в реализации ООП	3000 руб.	По итогам работы за год
11.	За эффективную работу по организации работы служб ДОУ оценки качества образования	2000 руб.	По итогам работы за полугодие
12.	За высокий уровень организации работы по патриотическому и экологическому воспитанию воспитанников	500 руб.	По итогам работы за месяц
13.	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы	1500 руб.	По итогам работы
14.	За эффективность реализации программы «Здоровье»	1000 руб.	По факту выполнения
15.	За высокий уровень организации общественно полезного труда	1000 руб.	По факту выполнения
16.	За высокий уровень работы по повышению имиджа ДОУ	1500 руб.	По итогам работы за квартал
17.	За качественную работу по организации питания	1000 руб.	По итогам работы за месяц
18.	За отсутствие замечаний, предписаний по итогам инспекторских проверок деятельности ДОУ (на основании справок, приказов)	2500 руб.	По факту выполнения
19.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
20.	За высокий уровень работы по благоустройству территории двора ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ УЧЕБНО – ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
	1. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ		

1.	За оперативность при устранении аварийных ситуаций	3000руб.	По факту выполнения
2.	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели	1500 руб.	По факту выполнения
3.	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000 руб.	По итогам работы за месяц
4.	За высокий уровень организации работы по благоустройству территории двора	3000 руб.	По факту выполнения
5.	За высокое качество подготовки ДОУ к новому учебному году и организацию ремонтных работ	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За эффективную работу по благоустройству помещений ДОУ	3000 руб.	По итогам работы за год
7.	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования	1500 руб.	По факту выполнения
8.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	2000 руб.	По факту выполнения
9.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	2000 руб.	По факту выполнения
10.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
11.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
	2. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ		
12.	За качественное проведение генеральных уборок	2000 руб.	1 раз в полугодие
13.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1500 руб.	По итогам работы за квартал
14.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1500 руб.	По итогам работы за квартал
15.	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору	2000 руб.	По факту выполнения
16.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
17.	За повышение процента посещаемости детей: • 90-100 % • 70-90 % • 60-70 %	3000 руб 2500 руб 2000 руб	По итогам за год
18.	За высокий уровень исполнительской дисциплины: (взаимозаменяемость)	2500 руб.	По факту выполнения
19.	За высокий уровень работы по благоустройству терри-	2000 руб.	По факту вы-

	тории двора		полнения
	3. СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА		
20.	За качественное выполнение плана внутреннего контроля за санитарным состоянием групп, своевременность отчетности	2000 руб.	По итогам работы за квартал
21.	За качественный контроль состояния работы по физическому воспитанию в ДОУ	2000 руб.	По итогам работы за квартал
22.	За качественную организацию питания воспитанников, выполнение норм питания	2000 руб.	По итогам работы за квартал
23.	За снижение процента заболеваемости воспитанников ДОУ	3000 руб.	По итогам работы за год
24.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
25.	За высокий уровень работы по благоустройству территории двора ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения
26.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	2000 руб.	По итогам работы за квартал
	4. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ		
27.	За успешную работу с сопредельными ведомствами (военкомат, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)	3000 руб.	По факту выполнения
28.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	2000 руб.	По итогам работы за квартал
29.	За образцовое ведение документов по делопроизводству	2000 руб.	По итогам работы за квартал
30.	Эффективное ведение электронного документооборота	2000 руб.	По итогам работы за квартал
31.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	1 раз в полугодие
32.	За высокий уровень работы по благоустройству территории двора ДОУ	2000 руб.	По факту выполнения
33.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	2000 руб.	По факту выполнения
34.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	3000руб.	По итогам работы за квартал

4. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

Повар, уборщик помещений, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории, сторож, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик			
1.	За качественное проведение генеральных уборок	2000 руб.	По итогам работы за квартал
2.	За образцовое содержание участка в соответствии с требова-	2000 руб.	По итогам работы

	ниями СанПиН		за квартал
3.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам работы за месяц
4.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций в работе коммуникационных систем	2000 руб.	По факту выполнения
5.	За качественную подготовку ДОУ к новому учебному году	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время	1000 руб.	По итогам работы за месяц
7.	За отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства	1000 руб.	По итогам работы за месяц
8.	За работу по охране здания и территории в дневное время в выходные и праздничные дни	1000 руб.	По итогам работы за месяц
9.	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	1000 руб. 2000руб. 2500руб. 3000руб.	Ежемесячно
10.	За высокий уровень работы по благоустройству территории двора ДОУ	3000 руб.	По итогам работы за квартал
11.	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	3000руб.	По итогам работы за квартал

Порядок оказания материальной помощи

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

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

3. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

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

ПОРЯДОК
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Административно-управленческий персонал

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

- заведующий ДОУ;
- зам. по АХР;
- зам по безопасности.

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и педагогических работников, не связанных с учебным процессом:

2.1 Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:

- воспитатель;
- педагог психолог;
- учитель логопед;
- учитель дефектолог

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

- старший воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- шеф-повар;
- специалист в сфере закупок;
- специалист по охране труда.

4. Младший обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

- кастелянша;
- кладовщик;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- повар;
- подсобный рабочий;
- рабочий по уборке зданий;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож (вахтер);

- уборщик служебных помещений;
- электрик.

и прошито и пронумеровано

106 лист 08

Заведующая МБДОУ МО Динской район «Детский сад № 66»

Горпинченко Татьяна Николаевна



ГКУ КК "Центр занятости населения Динского района"
отдел трудовых отношений, охраны труда и занятости
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 19.10.2021 № 60-8
по. м.г. Выход 7.10
Внесение должности, лист 08.00