

Подписи стороны

работодателя:

Заведующий МБДОУ

детского сада №27

 Склярова В.Д.

«27» марта 2019 г.

М.П.



Подписи стороны работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ детского сада №27

 Клепина Н.Н.

«27» марта 2019 г.



Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27

с 27.03.2019 по 26.03.2022

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Коллективный договор прошел

уведомительную регистрацию в

управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № 11463/19-1555

от 21.03.2019

Заместитель министра

О.В. Исаенко

Ч.О. наг. управление по труду

О.Н. Шихакова

Город Новочеркасск

2019 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных обязательств сторон муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее-МБДОУ детский сад №27).

Коллективный договор заключен, с одной стороны работниками, в лице Клепиной Надежды Николаевны, председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 27, с другой стороны работодателем, в лице заведующего Склярской Валентины Даниловны.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

1.3. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.4. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.4.1. соблюдение норм законодательства;

1.4.2. полномочность представителей сторон;

1.4.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.4.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.4.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключается на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.6. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.7. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании.

Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания проходят обязательную регистрацию в органах по труду Администрации города.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, смены председателя профкома.

1.10. При реорганизации (присоединении, разделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое

действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

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

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

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

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

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

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

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель, в рамках действующего законодательства, имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

2.1.2. устанавливать систему оплаты труда, определять должностной оклад, нормировать труд;

2.1.3. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения;

2.1.4. осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом учреждения и действующим законодательством;

2.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.6. определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;

2.1.7. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.1.8. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждению материального ущерба, хищения имущества учреждения.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения;

2.2.2. организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур учреждения, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;

2.2.3. обеспечить выполнение текущих и перспективных учебных планов работы учреждения;

- 2.2.4. проводить своевременно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестацию и тарификацию педагогических работников;
- 2.2.5. обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;
- 2.2.6. заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;
- 2.2.7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;
- 2.2.8. обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.9. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;
- 2.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 2.2.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.3. учитывать мнение профсоюзного комитета при решении следующих вопросов:
- 2.3.1. формировании и расходовании фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
- 2.3.2. формировании штатного расписания, размеров должностных окладов и ставок заработной платы;
- 2.3.3. утверждении положения «Об оплате труда работников МБДОУ детского сада №27», «Об оказании материальной помощи» и др. положений, касающихся интересов работников;
- 2.3.4. ликвидации, реорганизации учреждения, сокращении численности или штатов;
- 2.3.5. составлении графиков сменности;
- 2.3.6. утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.7. привлечении работников к дисциплинарному взысканию;
- 2.3.8. расследовании несчастного случая на производстве;
- 2.3.9. установлении норм бесплатной выдачи специальной одежды и обуви.

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на условия труда, отвечающие требованиям техники безопасности и санитарии;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором, (тарификацией) и должностной инструкцией;
- 3.1.5. переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии;
- 3.1.6. предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей (*профком*), а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- 3.1.9. возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами;
- 3.1.10. обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных Федеральными Законами;
- 3.1.11 социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.12 создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций.;

3.1.13 другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.14. за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей (общественная работа) работодатель может установить единовременную доплату за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 ,приложением к Положению об оплате труда работников детского сада «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера». (*приложение № 2 к Коллективному договору*).

3.2. Работники обязаны:

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

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, своевременно проходить периодический медицинский осмотр, соблюдать трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

3.2.3. содержать свое рабочее место, оргтехнику в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения, при поступлении на работу, оформляются заключением **письменного трудового договора** с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок или на определённый срок (срочный трудовой договор) не более 5 лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором ;

4.2.2. провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись (*до подписания трудового договора*) с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27, установленными в учреждении льготами и Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1 к Коллективному договору*), другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения; проводить предварительный и периодические медосмотры сотрудников;

4.2.3. для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия за дополнительную плату;

4.2.4. сообщить в письменной форме профсоюзному комитету, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности и штата;

4.2.5. предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

4.2.6. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении;

4.2.7. в период сокращения численности или штата, при равной производительности

труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ: единственных кормильцев в семье, работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении, проработавших в учреждении свыше 10 лет, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, лиц предпенсионного возраста, не освобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

4.2.8. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения;

4.2.9. не допускать увольнение беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

4.2.10. в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ "О занятости населения Российской Федерации" при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсию оформлять досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор в связи с сокращением численности или штата без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка;

4.3.2. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

4.3.3. расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником образовательного учреждения в следующих случаях:

а) повторном в течение одного года грубом нарушении Устава образовательного учреждения;

б) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада.

5.2. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом РФ.

5.3. 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).

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочей недели педагогических работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1 к коллективному договору*), Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком, 36 часов в неделю на 1 ставку (воспитатели

общеобразовательных групп) и 25 часов в неделю на 1 ставку (воспитатели компенсирующих групп) в неделю. Учителя-логопеды – 20 часов в неделю на 1 ставку, старший воспитатель - 36 часов в неделю на 1 ставку, педагог-психолог – 36 часов в неделю на 1 ставку, музыкальный руководитель - 24 часа в неделю на 1 ставку, инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю на 1 ставку. Для остальных работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов в неделю на 1 ставку.

6.2. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.3. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией. За часы педагогической нагрузки (работы) сверх установленной нормы дополнительная оплата производится соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.4. В период работы детского сада без детей (закрытие на косметический ремонт, аварийная ситуация и др.), не совпадающее с очередным отпуском считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель имеет право привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки, согласно графика работы.

6.5. В период работы детского сада без детей (закрытие на косметический ремонт, аварийная ситуация и др.) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.7. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

6.8. В связи с тем, что у отдельных категорий работников (сторож-вахтёр) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При этом оплата труда данной категории работников производится за фактически отработанное время. Учетным периодом установлен календарный год.

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

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

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.10. Продолжительность рабочего времени (кроме специалистов) при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.11. Педагогическим работникам предоставляется отпуск в размере:

-56 календарных дней, - для специалистов, работающих в группах компенсирующей направленности;

-42 календарных дня, - для специалистов, работающих в группах общеобразовательной направленности;

- работникам учреждения, не являющихся педагогическими работниками, предоставляется отпуск в размере 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.12. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней.

6.13. 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).

6.14. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. (предусмотренный статьей 124-125 ТК РФ)

6.15. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

6.16. Работодатель может предоставить всем работникам отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

6.18. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется:

- в соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркаска №2198 от 13.12.2016 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска», а также «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада №27», приложением к Положению «Об оплате труда работников МБДОУ детского сада №27» - «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» (*приложение №2 к Коллективному договору*).

7.2. Система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности федеральных бюджетных учреждений (областных государственных учреждений, городских муниципальных учреждений) и включает в себя:

- ✓ размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- ✓ размеры ставок заработной платы рабочих;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих установлены в Положении «Об оплате труда работников МБДОУ детского сада №27» (*приложение № 2 к Коллективному договору*)

7.3. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

7.4. При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.5. Предельным размером заработной плата не ограничивается.

7.6. 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 установленный на федеральном уровне.

Работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

Доплата за дополнительную работу, в виде совмещения профессий, расширения зон обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, в доплату до минимального размера оплаты труда не включается.

7.7. Выплата заработной платы производится:

2 раза в месяц 7 (зарплата) и 22 (аванс) числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счета работников;

Затраты на ведение счёта производятся за счёт работодателя, а обслуживание банковских карт производится за счёт работника.

За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и удержаний.

Форма расчетного листка:

МБДОУ детский сад №27

Расчетный листок

Ф.И.О. работника

Должность:

Подразделение:

Оклад

(тариф):

| Начисления | | | Удержания | |
|-----------------------|-------|------------|---|-------|
| Вид начисления | Сумма | Дней/Часов | Вид удержания | Сумма |
| | | | Налог на доходы физ.лиц | |
| Начислено | | | Удержано | |
| Пологается к выплате: | | | Выплачено через кассу (банк): Долг за предприятием (долг за работником): | |

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

7.9. Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности, и в исключительных случаях, с письменного согласия работника, на основании приказа руководителя.

7.10. Работодатель предусматривает выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премирование работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада №27» и приложением к Положению об оплате труда работников детского сада №27 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера». (Приложение № 2),

7.11. Оплата листка нетрудоспособности (больничного листка).

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого

работника выдается за фактически пропущенные рабочие дни (часы), предусмотренные графиком работы приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя.

Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100% заработка – при стаже 8 и более лет

80% заработка – при стаже от 5 до 8 лет

60% заработка – при стаже до 5 лет,

за фактически пропущенные рабочие дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ определяется путем деления суммы начисленного за два предыдущих страховому случаю года на 730. Средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности учитывается за каждый календарный год в сумме, не превышающей установленную в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» на соответствующий календарный год предельную величину базы.

Другие ограничения и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производятся в соответствии с законодательством о социальном страховании.

7.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 ставки заработной платы (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (в соответствии со статьёй 157 ТК РФ).

7.13. Время простоя по вине работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (в соответствии со статьёй 157 ТК РФ).

7.14. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.15. О начале простоя вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (в соответствии со статьёй 157 ТК РФ).

7.16. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями (Новогодние каникулы) не уменьшается (статья 112 ТК РФ).

7.17. Оплата отпусков и выплата компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

7.18. Для сторожа, у которых не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится ссуммированный учёт рабочего времени, с тем что бы продолжительность рабочего времени за учётный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов, учётный период составляет один квартал (3 месяца) статья 104 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

8.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

8.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.1.14. 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.

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

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

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.7. 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.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. 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 каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- коллективный договор (ст. 40, 43, 44, 51 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- график отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ);
- список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ);
- положение по охране труда, касающегося работников;
- программа вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;
- положение комиссии по трудовым спорам;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101, 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.3. 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.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

11.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

11.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12. Стороны договорились:

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

12.2. Работодатель направляет коллективный договор в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

12.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Заведующий МБДОУ детским садом № 27
М.П.

В.Д. Склярова

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада №27
М.П.

Н.Н. Клепина

Приложение № 1
к коллективному договору



на общем собрании трудового
коллектива работников
Профессионального
союза работников
связи Федерации
образования и психологии
молодежи и школьников
МБДОУ детского сада № 27
г. Новочеркасск
Клепина Н.Н.

Протокол №4
от «27» марта 2019 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 27
Склярова В.Д.
Приказ № 52-ОД
от «27» марта 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27

г. Новочеркасск

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников.

Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом учреждения, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества работы.

1.2. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, высокое качество работ, повышение производительности труда и эффективности производства.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Учреждения, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, совершенствование организации труда.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.6. Правила обязательны для всех работающих в Учреждении.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта), который составляется в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны и подписывается обеими сторонами. Заключая трудовой договор, работник берет на себя обязательства соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка. Работодатель вправе требовать от работника соблюдения этих правил.

2.2. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. Работодатель имеет право устанавливать работнику испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.3.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, окончивших, имеющую государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на

работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ.

2.3.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.3.3. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.3.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня. В этом случае, увольнение производится по пункту 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3.5. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором (эффективным контрактом). Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников учреждения, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на всех, без исключения работников.

2.3.6. Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (эффективного контракта), условие об испытании может быть включено в трудовой договор (эффективный контракт), только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.3.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (эффективного контракта) допускается только на общих основаниях, согласно норм Трудового кодекса.

2.4. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.4.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.4.4. документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.4.5. документы об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний;

2.4.6. справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4.7. личная медицинская книжка.

2.5. При приеме на работу, требующую специальных знаний, с учетом специфики работы, работодатель вправе потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Для оформления трудового договора (эффективного контракта), ведения налогового и бухгалтерского учета работник предъявляет в бухгалтерию:

- а) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о присвоении ИНН;
- б) свидетельство о рождении детей (*до 18 лет, обучающихся на очной форме обучения до 24 лет*);
- в) справки об обучении детей в специальных учебных заведениях.

2.8. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.9. До подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, под роспись с локальными нормативными актами (настоящими Правилами, иными локальными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица, коллективным договором).

Организацию указанной работы осуществляет руководитель учреждения совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) подтверждается подписью работника на экземпляре работодателя.

2.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В приказе указывается наименование профессии (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием, условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат и надбавок компенсационного характера, дата приема на работу. По письменному требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.13. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

- 2.14. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.15. Всем работникам в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдаются расчетные листки.
- 2.16. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, предусмотренных законодательством: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.
- 2.17. Все работники Учреждения проходят обязательный периодический медицинский осмотр ежегодно, а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр.
- При не прохождении работниками периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им своих трудовых обязанностей.
- 2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 2.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на «неопределенный срок», предупредив об этом работодателя письменно за две недели и за 3 календарных дня при заключении с ним «срочного» трудового договора. Увольнение по собственному желанию работника пункт 3, части 1, статьи 77 Трудового кодекса РФ.
- 2.21. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и другим причинам.
- 2.22. При увольнении работника по инициативе работодателя, трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением).
- 2.24. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

III. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными законами РФ;
- б) предоставление работы обусловленной, трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- в) своевременную выплату заработной платы в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска;

- д) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- е) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- ж) пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными и правовыми актами;
- з) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- и) длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предусмотренный статьей 335 Трудового кодекса РФ и пунктом 5 статьи 55 Закона об образовании, в порядке, установленным Приказом Минобрнауки России от 07.12.2000 № 3570;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- л) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков;
- м) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- н) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- о) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- п) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- р) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;
- в) улучшать качество выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- г) соблюдать устав, настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка», требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- д) принимать меры к устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- е) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в учреждении и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ж) эффективно использовать мебель, инвентарь и бытовые приборы, компьютерную технику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- з) вести себя достойно, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

и) педагогические работники обязаны:

— повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

— проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности или присвоения квалификационной категории (первой или высшей) не реже чем один раз в 5 лет;

к) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

л) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

м) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

н) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

п) в случае неявки на работу по болезни работник обязан заблаговременно известить администрацию, в первый же день, а также предоставлять листок временной нетрудоспособности.

р) конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

IV. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

а) управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

б) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

в) требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих «Правил внутреннего трудового распорядка»;

г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

д.) принимать локальные нормативные акты;

е) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящими «Правилами».

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о труде;

б) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечить работников инструментом, технической документацией;

г) создавать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

д) выплачивать работникам заработную плату путем безналичного перечисления банку денежных средств не реже, чем каждые полмесяца- 7 и 22 числа каждого месяца. В случаях, если указанные даты совпадают с выходным днем, в предшествующий рабочий день дню выплаты.

е) оплату отпусков производить не позднее, чем за три дня до его начала;

- ж) выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- з) осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- и) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;
- к) в случаях, предусмотренных законодательством, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- л) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;
- м) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, руководитель учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
- н) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- о) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- п) в целях повышения квалификации педагогических работников создать условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации не реже, чем раз в 3 года;
- р) обеспечивать повышение деловой (производственной) квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями – суббота и воскресенье, с 2-х сменным режимом работы. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, но не установленные настоящим пунктом в качестве выходных, являются для педагогического работника рабочими. Они используются для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.2. В учреждении применяется следующий режим работы:

Детский сад работает: с 7-00 до 19-00, 12 часов в день при пятидневной рабочей неделе, с предоставлением двух выходных дней – субботы и воскресенья, кроме работников, осуществляющих трудовую деятельность по суммированному учету рабочего времени.

5.3. В учреждении продолжительность рабочей недели составляет::

5.3.1. для административно – хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю, на одну ставку.

5.3.2. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников (специалистов) учреждения составляет:

- старший воспитатель - 36 часов в неделю, на одну ставку:
 - начало работы 8-30;
 - перерыв – 12-30-13-00;
 - окончание работы – 16-20.
- воспитатель - общеобразовательных групп – 36 часов в неделю, на одну ставку;
- воспитатель - коррекционных групп – 25 часов в неделю, на одну ставку;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю, на одну ставку;
- учитель-дефектолог – 20 часов в неделю, на одну ставку;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю, на одну ставку;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю, на одну ставку;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю, на одну ставку;
- социальный педагог – 36 часов в неделю, на одну ставку;

5.3.3. Режим работы административного персонала:

- начало работы 8-00;
- перерыв – 13-00-13-30;
- окончание работы – 16-30.

5.3.4. Начало работы для учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей, поваров): – 8.00 часов утра;

- начало работы - 8.00 часов утра;
- перерыв – 14.00-15.00;
- окончание – 17.00 часов;

5.3.5. Режим работы поваров:

- 1 смена – с 6.00 до 14.30, перерыв с 10.00 до 10.30;
- 2 смена – с 09-30 до 18-00, перерыв с 13-30 до 14-00.

5.3.6. Для воспитателей общеобразовательных групп установлены графики работы:

7 часов 20 минут ежедневно, на одну ставку, посменно, чередуя, 1-я половина дня с 7-00 до 14-20 минут и 2-я половина дня – 11-40 до 19.00.

5.3.7. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – финансовый год. Начало, окончание смены определяется графиками сменности. Выходные дни предоставляются согласно графика сменности с соблюдением

продолжительности рабочего времени за учетный период, который доводится до работников не менее чем, за один месяц до введения его в действие.

5.3.8. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

5.3.9. График работы сотрудников устанавливается и утверждается руководителем на учебный год 1 сентября каждого года.

5.3.10. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю на одну ставку. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, физкультурную, спортивно-оздоровительную работу, регламентированную нормой часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, включающей проведение уроков, учебных занятий и другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

5.4. Указанная норма определена в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки, учебные занятия (независимо от их продолжительности) и короткие перерывы (перемены) между ними. Выполнение преподавательской работы регулируется непосредственно расписанием учебных занятий.

5.5 Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Этот объем определяется до фактического начала нового учебного года при тарификации. Учебная нагрузка конкретного работника, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.6. Другая часть работы педагогической работы педагогических работников, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. Такая работа включает:

А) выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

Б) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

В) время на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению индивидуальных способностей обучающихся, воспитанников, их интересов, склонностей, семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

Г) периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса. Указанные дежурства осуществляются в соответствии с графиком. При его составлении во избежание случаев длительного дежурства или дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, учитывается сменность работы образовательного учреждения, рабочий режим каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий и общим планом мероприятий, а также другие особенности.

5.7. Дни недели (или иные периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовке к занятиям, в качестве так называемых методических дней, по усмотрению руководителя Учреждения.

5.8. Период каникул или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и иным основаниям является для педагогических работников рабочим временем.

5.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, прием пищи осуществляется одновременно с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для этого используются перемены (краткие перерывы) между учебными занятиями, которые включаются в нормированную часть рабочего времени;

5.10. По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Работникам, которым в соответствии с законодательством либо по соглашению между работником и работодателем установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), ненормированный день не устанавливается.

5.12. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя (заведующего детским садом, заместителя заведующего по ВМР, старшего воспитателя), которые обязаны принять меры по замене работника.

5.13. В случаях отсутствия другого сменяющего воспитателя Работодатель может, с согласия Работника, поручить ему дополнительную работу на время отсутствия другого педагогического работника. За выполнение обязанностей отсутствующего педагогического работника производится дополнительная оплата пропорционально отработанному времени в одинарном размере. Педагогическая работа в этом случае сверхурочной работой или совместительством не считается.

5.14. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения работодателя.

5.15. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.16. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня, уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.17. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.18. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.19. Допускается, с письменного согласия работника, привлечение к работе в выходные праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством, на основании приказа работодателя.

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

5.21. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня (смены) сокращается на один час.

5.22. Педагогическим работникам учреждения ежегодно предоставляются очередные удлиненные отпуска продолжительностью 42 календарных дня – педагогическим работникам групп общеразвивающей направленности, 56 календарных дней – педагогическим работникам групп компенсирующей направленности (для детей с ОВЗ), остальным работникам – 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков. График отпусков составляется за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись. Очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.23. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются работодателем с учетом конкретных обстоятельств. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются все виды отпусков без сохранения заработной платы, в том числе, которые работодатель в соответствии с законодательством РФ обязан предоставить работнику, в сумме не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

5.25. Отозвать работника из отпуска учреждение может только с согласия работника. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников:

- в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.26. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

5.28. Педагогическим работникам может быть предоставлен длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Очередность предоставления, конкретную продолжительность и оплату длительных отпусков

определяет работодатель. Отпуск предоставляется на основании заявления работника и оформляется приказом. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности учреждения. На период нахождения в отпуске за работником сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка. Увольнение по инициативе работодателя возможно только в случае полной ликвидации образовательного учреждения. В случае болезни работника отпуск продляется на число дней нетрудоспособности.

5.29. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с успешным обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и качественно выполненную работу, за выполнение заданий особой сложности применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) премирование.

6.2. Одновременно могут применяться несколько видов поощрений.

6.3. Поощрения применяются работодателем учреждения самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений, объявляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрении (за исключением премии) вносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. При применении поощрений может учитываться мнение трудового коллектива.

6.5. Материальные виды поощрения могут быть установлены отдельными видами локальных нормативных актов учреждения.

6.6. Меры поощрения обеспечиваются сочетанием морального и материального стимулирования труда.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- а) за систематическое неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими «Правилами» (если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания);
- б) за прогул. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырех часов в течение рабочего дня или всей смены без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул;
- в) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- г) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- д) за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии.

7.4. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии, лишается премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер надбавки за качество выполненных работ и вознаграждения по итогам годовой работы учреждения или совсем не выплачено вознаграждение.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

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

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

7.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт, а копия приказа отправляется работнику почтой (заказным письмом).

7.11. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников учреждения.

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

7.13. Работодатель по своей инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если рабочий или служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

7.15. Трудовой коллектив вправе снять примененное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.16. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

VIII. Заключительное положение

8.1. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах работодателя, может устанавливаться полная материальная ответственность за необеспечение сохранности материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае

работодатель заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины. Материальная ответственность конкретизируется трудовым договором или соглашением к нему.

8.2. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

8.3. Настоящие Правила действуют с момента утверждения в течение неопределенного срока.

8.4. Изменения в Правила вносятся работодателем с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.

8.5. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников и не нашедшие отражения в Правилах, регламентируются трудовым законодательством либо иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормы социальных льгот, в том числе локальными нормативными актами работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка разработал:

Склярова В.Д., заведующий МБДОУ детским садом № 27

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27
Протокол заседания Первичной профсоюзной
организации МБДОУ детского сада № 27
Н.И. Козлова
протокол №4 от « 27 » марта 2019 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27



УТВЕРЖДАЮ: *Машерт*
Заведующий МБДОУ детским садом № 27
В.Д. Склярова
приказ от « 27 » марта 2019 № 52-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27

г. Новочеркасск

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Новочеркаска от 13.12.2016г. № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска»

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 города Новочеркаска (далее – Положение), определяет порядок формирования систем оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 27.

1.3. Положение включает в себя:

1.3.1. порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

1.3.2. порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

1.3.3. порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

1.3.4. условия оплаты труда руководителя учреждений, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1.3.5. особенности условий оплаты труда педагогических работников;

1.3.6. другие вопросы оплаты труда.

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

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

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

1.9. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при

исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

1.11. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

1.12. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.13. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

1.14. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

II. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения.

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | делопроизводитель | 4720,0 |

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | бухгалтер | 6002,0 |

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений | |
| | | 1-го квалификационного разряда | 3880,0 |
| | | 2-го квалификационного разряда | 4105,0 |

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1. | 1-й квалификационный уровень | повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. | |
| | | 4-го квалификационного разряда | 4613,0 |
| | | 5-го квалификационного разряда | 4881,0 |

2.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | младший воспитатель | 5194,0 |

2.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 7471,0 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | социальный педагог | 7834,0 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | Воспитатель, педагог – психолог, старший воспитатель | 8216,0 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | учитель-логопед (логопед) | 8621,0 |

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| № п/п | Квалификационная группа | Тип учреждения | Должностной оклад (рублей) |
|-----------|-------------------------|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | II | учреждения образования I групп по оплате труда руководителей | 14945,0 |

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному [закону](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном коллективным договором и приказом руководителя.

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

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

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, но не более чем до 31 декабря 2018 г., в связи с чем могут быть использованы в целях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом [статьи 149](#) ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются руководителем учреждения каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплата за дополнительную работу в расчете доплаты до минимального размера оплаты труда не учитывается.

3.3.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается руководителем учреждения работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 часов).

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

3.3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается руководителем учреждения работникам учреждения в соответствии с таблицей № 4.

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

| п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент |
|-----|---|--|
| 1 | За работу в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы компенсирующей и оздоровительной направленности: | |
| | руководителю учреждения, заместителям руководителей педагогическим работникам и младшим воспитателям, непосредственно занятым в таких группах | до 15 до 15 |
| 2 | за работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных, дошкольных учреждениях: | |
| | руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся | до 20 |

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Конкретный размер доплаты за особые условия труда в установленных диапазонах определяется исходя из степени занятости работника в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях).

- 3.3.6. Руководителю учреждения при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размер доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты к должностному окладу, процент |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: | |
| | руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20 до 15 |
| 2 | За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области | 10 |

| | | |
|---|---|-------|
| 3 | Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения. | 5 |
| 4 | Работникам учреждений за работу с архивом учреждения | до 25 |

Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденных приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.3.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

3.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждение могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:
за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ;
за выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда (приложение).

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

4.5. Выплата за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда (приложение).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплата за качество выполняемых работ устанавливается не более размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

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

4.6. Выплата за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, с учетом общего количества лет, проработанных в дошкольных образовательных учреждениях вне зависимости от их ведомственной принадлежности (далее – стаж работы).

Выплата за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов;**
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;**
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;**
- свыше 15 лет – 30 процентов.**

Педагогическим работникам выплата за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом выплаты за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных организациях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно.

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

4.7. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (Управления образования Администрации города Новочеркаска), с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

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

- за квалификацию;**
- за наличие ученой степени;**
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).**

4.8.1. Выплата за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Выплата за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

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

- 4.8.1.1. педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:
 - при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;**
 - при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.**

Выплата за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена

квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.8.2. Выплата за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с пунктом 4.8.2.1.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

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

4.8.2.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) выплата за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.8.3. Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Выплата за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Выплата за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается выплата за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.9. Выплаты за участие и (или) победу в городских, областных, всероссийских мероприятиях педагогического мастерства педагогическим работникам:

- Учитель года

- лучший педагогический работник

- педагогический дебют

- конкурсы и другие мероприятия, способствующие повышению имиджа ДООУ

Выплаты за участие и (или) победу в городских, областных, всероссийских мероприятиях педагогического мастерства устанавливаются педагогическим работникам по итогам проведения мероприятий приказом руководителя МБДОУ детского сада №27. Выплаты за участие и (или) победу в городских, областных, всероссийских мероприятиях педагогического мастерства устанавливаются в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере, выплачиваются за счет средств областного бюджета.

4.10. Выплата за общественную работу по защите прав и интересов работников МБДОУ детского сада №27:

- устанавливается работнику, выбранному решением коллектива на профсоюзном собрании учреждения, по решению руководителя учреждения. Устанавливается надбавка за работу по защите прав и интересов работников МБДОУ детского сада №27 в размере до 30% от должностного оклада занимаемой таким работником должности.

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

V. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного руководителю.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего Положения.

5.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего Положения.

5.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу.

5.6. Заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности с учетом выплаты за квалификацию.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

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

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

5.8.2. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

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

5.8.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители и главный бухгалтер учреждения.

VI. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

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

6.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.8.1, а также выплаты компенсирующего и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут выплачиваться за счет областного и местного бюджетов, а также за счет внебюджетных средств.

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

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного либо местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для заместителей руководителя, главному бухгалтеру – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Работники, относимые к административно-управленческому персоналу: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, определяемом учреждением самостоятельно.

**Приложение
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ детского сада № 27**

**Порядок и условия установления выплат
стимулирующего характера.**

Раздел 1. Общие Положения.

1.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера является приложением к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада № 27 и определяет следующие виды надбавок и доплат:

- 1.1.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 1.1.2. надбавки за качество выполняемых работ;
- 1.1.3. выплаты премий за основные результаты образовательной, хозяйственной деятельности по итогам работы за месяц (квартал, и др.).

1.2. Определение размера доплат, надбавок, премий работникам осуществляет комиссия по рассмотрению установления доплат компенсационного характера, надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат, утвержденная приказом по ДОУ (далее по тексту - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в количестве 3-6 человек, из представителей администрации учреждения, представителей, наиболее компетентных и опытных работников учреждения, председателя первичной профсоюзной организации.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего по решению общего собрания трудового коллектива.

1.5. Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- 1.5.1. Изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками учреждения, в ходе внутреннего контроля.
- 1.5.2. Проводить проверку трудовых книжек сотрудников с целью установления стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет.
- 1.5.3. Оценивать качество и результативность работы сотрудников на основании показателей и критериев оценки результативности работы, самоотчета работников.

1.6. **Порядок работы Комиссии**

- 1.6.1. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается соответствующий приказ об утверждении размера доплат, надбавок, премий работникам.
- 1.6.2. Разногласия между решением Комиссии и работником ДОУ рассматриваются на собрании трудового коллектива или заседании комиссии педагогического совета.
- 1.6.3. Заседание комиссии проводится по мере необходимости и оформляются протоколом.
- 1.6.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива, представителя органа самоуправления.
- 1.6.5. Заседания комиссии оформляются протоколом.

**Раздел 2. Порядок и условия установления надбавки за интенсивность и высокие
результаты работы.**

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее по тексту – ДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам, занимающим основную должность.

2.3. Условия стимулирования старшего воспитателя:

2.3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам деятельности старшего воспитателя устанавливается на основе показателей, с учетом сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере;

2.3.3. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда рассматриваются Комиссией и утверждаются приказом руководителя ДОУ;

2.3.4. Оценка результативности деятельности старшего воспитателя производится **три раза в финансовом году** за период с января по декабрь за конкретные показатели (приложение 1 к Порядку) и могут быть изменены, если качество работы старшего воспитателя изменилось.

2.4. Условия стимулирования воспитателей и специалистов ДОУ (далее по тексту педагогов):

2.4.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам деятельности педагогов ДОУ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда педагогов, в пределах фонда оплаты труда учреждения и распределяются между педагогами Комиссией.

2.4.2. Оценка результативности деятельности педагогов ДОУ производится каждый месяц учебного года за период с сентября по декабрь и с января по август и могут быть изменены, если качество работы педагога изменилось.

2.4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть снята полностью или уменьшена на основании приказа заведующего, по решению комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета и Педагогического совета ДОУ в случаях:

2.4.3.1. Если на педагога ДОУ за период налагалось дисциплинарное взыскание, замечание курирующих органов, письменная жалоба родителей;

2.4.3.2. педагог имеет замечание за нарушение педагогической этики;

2.4.3.3. Нарушение дисциплины труда (нарушение Правил трудового внутреннего распорядка ДОУ);

2.4.3.4. Приказы об установлении, снятии, уменьшении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы доводятся до сведения педагогов под роспись.

2.5. Критерии оценки результативности и качества труда педагогов ДОУ

2.5.1. В основе определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы лежат показатели и критерии результативности и качества труда педагогов.

2.5.1.1. Критерии оценки результативности и качества труда специалистов (приложение 2 к Порядку).

2.5.1.2. Критерии оценки результативности и качества труда воспитателя (приложение 3 к Порядку).

2.5.2. Перечень критериев результативности и качества труда педагогов ДОУ может быть дополнен, изменен с учетом особенностей образовательной системы ДОУ.

2.6. Порядок определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов.

2.6.1. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому педагогу устанавливается в абсолютном размере, эквивалентным суммарному балу.

2.6.2. Подсчёт суммарного бала:

2.6.2.1. На основе самоанализа педагога производится подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству критериев;

2.6.2.2. Баллы, полученные всеми педагогами ДОУ суммируются, имеющаяся сумма в пределах фонда оплаты труда учреждения делится на общее количество баллов. В соответствии с этим определяется денежное содержание каждого балла в абсолютном размере (рублях);

2.6.2.3. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы индивидуально каждому педагогу.

2.7. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогам ДОО производятся в строгом соответствии с полученными баллами.

Раздел 3. Порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность качества выполняемых работ, в пределах фонда оплаты труда учреждения

3.1.1. Главному бухгалтеру:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО;
- за выполнение разовых задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена комиссии по размещению муниципальных заказов;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за системный подход к планированию и анализу деятельности (внешняя оценка);
- за разработку новых программ, положений для ведения бухгалтерской отчетности.

3.1.2. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета ДОО;
- за организацию мероприятий по энергосбережению в ДОО;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена различных комиссий в ДОО.

3.1.3. Остальным работникам:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию

деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;

- за самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;
- за участие в общественной деятельности;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за участие в уборке прилегающей территории;
- за озеленение участков и уход за растениями;
- за участие в косметическом ремонте помещений, здания, оградительного забора и др.;
- за оперативное устранение последствий аварийных ситуаций;
- за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена различных комиссий в ДООУ;
- за стирку ковровых покрытий;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (совет учреждения, родительский комитет, профсоюзный комитет, творческие группы).

3.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

Приложение № 1 к Порядку
и условиям установления
выплат стимулирующего характера
МБДОУ детского сада № 27

Оценочный лист

Старшего воспитателя _____
за _____ 201__ г.

| № п/п | Наименование показателя | Статисти- ческий вес, %/руб. | Само- оценка, %/руб. | Контро льная оценка, %/руб. |
|-------|--|--|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие публикаций в профессиональных изданиях - личное участие в Конкурсах и подготовка педагогов для конкурсов профессионального мастерства всех уровней (интернет - конкурсы) - организация педагогов для тематического оформления ДОУ по сезонам, к различным праздникам. - разработка документов, критериев и организация конкурсов по совершенствованию предметно-пространственной среды. - организация и консультирование и курирование педагогов по вопросам озеленения территории детского сада (эстетический вид участка, постоянный уход в течении года за клумбами, создание новых клумб, декоративных композиций и т.д.) | <p>10 %</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> | | |
| 2 | <p>Участие в городских мероприятиях (личное участие или куратор):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сетевое взаимодействие - тематические недели - выступления на ГМО с опытом работы (доклад, презентация, видео) - показ деятельности с детьми (на город) - мастер-классы - участие в (посещение) методическом объединении - августовские конференции. | До 20% | | |
| 3 | <p>Ведение инновационной работы: организация и сопровождение экспериментальной работы по апробации содержания образования, ресурсного центра, инновационной и (или) опорной площадки Города Области</p> | <p>10%</p> <p>20%</p> | | |
| 4 | Наставничество | До 30 % | | |
| 5 | Работа с официальными интернет-сайтами ДОУ | До 30% | | |
| 6 | <p>Создание условий для выявления и работы с одарёнными детьми:</p> <p>куратор и организатор участия педагогов и детей в конкурсах детского творчества на уровне города, области, всероссийские</p> | До 20 % | | |
| 7 | <p>Общественная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (совет | | | |

| | | | | |
|--|--|--------|--|--|
| | учреждения, родительский комитет, профсоюзный комитет). - Оформление документов, подтверждающих эффективность и результативность работы педагогов с детьми и родителями (изготовление сертификатов и грамот). | До 10% | | |
|--|--|--------|--|--|

Все подтверждающие материалы оформляются в папке в соответствии с оценкой по конкретному критерию.

Балл фиксирован и начисляется независимо от количества участия в мероприятиях.

Председатель комиссии

Каплина В.Н.

Секретарь

Крынина А.Н.

Члены комиссии:

Председатель ПО

Клепина Н.Н.

Заведующий

Склярова В.Д.

Главный бухгалтер

Чадина Т.С.

С установленным количеством процентов ознакомлен и согласен/не согласен (подчеркнуть) _____

Приложение № 2 к Порядку
и условиям установления
выплат стимулирующего характера
МБДОУ детского сада № 27

Оценочный лист

Специалиста _____
за _____ 201__ г.

| № п/п | Наименование показателя | Статисти- ческий вес, балл | Само- оценка, балл | Контрольная оценка, балл |
|-------|--|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1 | Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций в рамках городских конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений | 10 | | |
| 2 | Участие в краткосрочных курсах (авторские семинары, вебинары) | 5 | | |
| 3 | Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, периодической печати | 10 | | |
| 4 | Участие в региональных (областных) всероссийских, международных профессиональных конкурсов методических разработок и мероприятий | по 3 за каждый | | |
| 5 | Использование проектной деятельности в решении образовательных задач | 5 | | |
| 6 | Использование обучающих компьютерных программ в работе с детьми | 5 | | |
| 7 | Подготовка детей – победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий вне ДОУ | по 3 за каждый | | |
| 8 | Участие воспитанников ДОУ в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях вне ДОУ | по 2 за каждый | | |
| 9 | Победа и призерство педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов | 30 | | |
| 10 | Личное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов | 20 | | |
| 11 | Победа педагога в конкурсах ДОУ | 10 | | |
| 12 | Ролевое участие в досуговых мероприятиях других групп | 3 | | |
| 13 | Использование инновационных технологий в работе с родителями | 3 | | |
| 14 | Оформление и обновление информационно-выставочного материала для родителей (стенды, тематические выставки работ, издательство журналов, газет и т.п.) | 5 | | |
| 15 | Пополнение развивающей предметно-пространственной среды залов для проведения досуговой деятельности (пошив костюмов, изготовление декораций, оформление праздничных залов и др.) | 10 | | |
| 16 | Благоустройство территории ДОУ и близлежащей территорий | 10 | | |

| | | | | |
|----|--|----------------------------|--|--|
| 17 | Наличие положительных отзывов в СМИ, Интернет, благодарственных писем в адрес деятельности ДОУ | 3 | | |
| 18 | Наставничество | 15 | | |
| 19 | Использование инновационных технологий в работе с родителями и детьми за пределами рабочего времени (сетевое взаимодействие) | 10 (за каждое мероприятие) | | |

Все подтверждающие материалы оформляются в папке в соответствии с оценкой по конкретному критерию.

Балл фиксирован и начисляется независимо от количества участия в мероприятиях.

Председатель комиссии

Каплина В.Н.

Секретарь

Крынина А.Н.

Члены комиссии:

Председатель ПО

Клепина Н.Н.

Заведующий

Склярова В.Д.

Главный бухгалтер

Чадина Т.С.

С установленным количеством баллов ознакомлен и согласен/не согласен (подчеркнуть) _____

Приложение № 3 к Порядку
и условиям установления
выплат стимулирующего характера
МБДОУ детского сада № 27

Оценочный лист

Воспитателя _____
за _____ 201__ г.

| № п/п | Наименование показателя | Статистический вес, балл | Само-оценка, балл | Контрольная оценка, балл |
|-------|--|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций в рамках городских конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений, тематических недель | 10 за каждый | | |
| 2 | Участие в краткосрочных курсах (авторские семинары, вебинары) | 5 | | |
| 3 | Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, периодической печати | 10 | | |
| 4 | Использование проектной деятельности в решении образовательных задач | 5 | | |
| 5 | Использование обучающих компьютерных программ в работе с детьми | 5 | | |
| 6 | Работа с детьми со сложным дефектом | 5-20 | | |
| 7 | Стабильный высокий процент посещаемости (свыше 80 % фактической посещаемости) | 5 | | |
| 8 | Подготовка детей – победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий вне ДОУ (дистанционные) | по 3 за каждый | | |
| 9 | Участие воспитанников ДОУ в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях вне ДОУ | по 2 за каждый | | |
| 10 | Победа и призерство педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов | 30 | | |
| 11 | Личное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов | 20 | | |
| 12 | Победа педагога в конкурсах ДОУ | 10 | | |
| 14 | Ролевое участие в досуговых мероприятиях других групп | 3 | | |
| 15 | Удовлетворенность родителей организацией работы ДОУ в целом | 3 | | |
| 16 | Участие в региональных (областных) всероссийских, международных профессиональных конкурсов методических разработок и мероприятий | по 3 за каждый | | |
| 17 | Использование инновационных технологий в работе с родителями | 3 | | |
| 18 | Оформление и обновление информационно-выставочного материала для родителей (стенды, | 5 | | |

| | | | | |
|----|--|----------------------------|--|--|
| | тематические выставки работ, издательство журналов, газет и т.п.) | | | |
| 19 | Пополнение развивающей предметно-пространственной среды группы (открытие новых развивающих центров) | 5 | | |
| 20 | Благоустройство территории ДОУ и близлежащей территорий | 10 | | |
| 21 | Наличие положительных отзывов в СМИ, Интернет, благодарственных писем в адрес деятельности ДОУ | 3 | | |
| 22 | Наставничество | 15 | | |
| 23 | Использование инновационных технологий в работе с родителями и детьми за пределами рабочего времени (сетевое взаимодействие) | 10 (за каждое мероприятие) | | |

Все подтверждающие материалы оформляются в папке в соответствии с оценкой по конкретному критерию.

Балл фиксирован и начисляется независимо от количества участия в мероприятиях.

Председатель комиссии

Каплина В.Н.

Секретарь

Крынина А.Н.

Члены комиссии:

Председатель ПО

Клепина Н.Н.

Заведующий

Склярова В.Д.

Главный бухгалтер

Чадина Т.С.

С установленным количеством баллов ознакомлен и согласен/не согласен (подчеркнуть) _____



В настоящем списке пронумеровано, прошито и скреплено печатью 57 листов.

Заведующий МБДОУ детского сада № 27
Склярова В.Д.
 Склярова В.Д.

