

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»

Адрес: 663604, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул.Волго-Донская, д.11

(391) 3-87-05

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2015 – 2018 годы

**От работодателя:**

Заведующий: муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27  
«Солнышко»

\_\_\_\_\_ Л.П.Игнатьева

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
присмотра и оздоровления №27  
«Солнышко»

\_\_\_\_\_ С.Ю.Степурка

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в администрации города Канска

Главный специалист отдела  
экономического развития  
муниципального заказа

\_\_\_\_\_ /Л.В.Шафрыгина/

Утвержден на общем  
собрании трудового  
коллектива  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
5	Рабочее время и время отдыха	9
6	Оплата и нормирование труда	12
7	Гарантии и компенсации	13
8	Охрана труда и здоровья	14
9	Гарантии профсоюзной деятельности	16
10	Обязательства профкома	20
11	Пожарная безопасность	21
12	Контроль за выполнением коллективного договора.	22

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1	Правила внутреннего трудового распорядка	22-36
2	Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей № 46 «Снегири»	36-80
3	Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда работников ДОУ № 46	81
4	Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем	82
5	Положение о комиссии по трудовым спорам	83-84
6	Положение о комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам ДОУ № 46 г. Канска	85-86
7	Соглашение по охране труда на 2015 год	87-89
8	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой	90
9	Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств	91
10	Перечень профессий и работ нахождение медосмотра	92

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад пристражителя и оздоровления №27 «Солнышко»

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»;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Степурка Светланы Юрьевны,

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Игнатъевой Людмилы Павловны (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. *При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.*

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 1 января 2015г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 1 января 2018г. включительно).

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а

также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением города о командировочных расходах.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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».

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.



4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для педагогических работников Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом Организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 4).

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

5.11.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

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

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.11.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы 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).

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

5.14. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.15. Работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

5.16. Установить размер минимальной заработной платы для работников МБДОУ №46 9544 рубля, с 01.06.2015г. и действует по 01.02.2016г., в соответствии с Региональным согласованием о минимальной заработной плате в Красноярском крае от 13.02.2015г.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций № 1625 от 30.09.2014 г. города Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 8 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 22 числа текущего месяца.

6.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990г. №579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей,

осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, вы плат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.11. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиНа, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. 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 2012г №580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года с правилами и порядком применения СИЗ.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122 н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 тысяч рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.22.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров,

складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.22.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.22.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением – 5 баллов» (*Приложение № 1*) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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 7.5. 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);
  - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 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. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель устанавливает стимулирующие выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации от занимаемой штатной должности в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах за организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением (Приложение №6).
- 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 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)*;

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);

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.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 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 расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
- 10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **XI. Пожарная безопасность**

11.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

11.1.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

11.1.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

11.1.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара,

11.1.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения,

11.1.5. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

11.1.6. Организует и проводит в образовательном учреждении изучения "Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций".

11.1.7. Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных и вспомогательных помещений.

11.1.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательную работу в детских коллективах,

11.1.9. Осуществляет систематические осмотры территории ДООУ по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламенность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебных заведений). Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в образовательном учреждении.

11.1.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

## **11.2. Профсоюз:**

11.2.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

11.2.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

11.2.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

11.2.4. Разрабатывает график и организует в соответствии с ним профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

11.2.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

**11.3. Стороны договорились:**

11.3.1. По результатам проверки совместно корректировать и отработать планы эвакуации на случай возникновения пожаров,

11.3.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

11.3.2. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют в порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и администрации, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1.1. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Администрация обязана потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор заключается с работником учреждения на неопределенный срок. Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- провести инструктаж по охране труда.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую Администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Коллективным договором, Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.6. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в



области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ

2.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.
- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своего представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.**

4.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.4. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

4.5. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

## **5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (норма часов работы за ставку заработной платы)**

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

**36 часов в неделю:** педагогам-психологам,

**20 часов в неделю:** учителям-логопедам;

**24 часа в неделю:** музыкальным руководителям;

**30 часов в неделю:** инструкторам по физической культуре;

**36 часов в неделю:** воспитателям дошкольного образовательного учреждения;

старшим воспитателям;

**18 часов в неделю:** педагогам дополнительного образования

**25 часов в неделю:** воспитателям дошкольного образовательного учреждения, работающим в группах компенсирующего вида (для детей логопедической группы)

5.2. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей и других штатных работников, не указанных в пунктах 5.1-5.3, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

## **6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

6.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 9.00 часов.

6.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения (не реже одного раза в квартал),
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69:

6.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

6.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности:

Понедельник, вторник, четверг, пятница: 1 смена с 7 часов до 14 часов, 2 смена с 12 часов до 19 часов.

Среда: 1 смена с 7 часов до 15 часов, 2 смена с 11 часов до 19 часов.

6.3.3. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующей образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

6.3.4. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели определяется графиком работы с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.3.5. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, за исключением сторожей, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы контроля времени (тетрадь).

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.3.6. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в учреждении определяется расписанием занятий.

6.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности, составленным заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4,5 и 8 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День согласия и примирения;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.10. Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

## **7.ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

7.4. Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.7. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его

письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем.

7.11. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

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

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное



объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами.

До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА**

10.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

10.2. Руководитель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

10.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

10.5. Администрация возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и руководителем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины руководителя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

## **11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

11.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

11.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

11.2.1. В размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;

- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

11.2.2. В размере 80% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

11.2.3. В размере 60% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

## **12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и Администрации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, группы и выключить свет.

11.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории помещения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

11.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от «   » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска» (далее - Положение), разработано в соответствии Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 №71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, координацию деятельности которых осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Канска» (далее - учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Канска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.5. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с

учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## 2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздрав соцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	2 466,0	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	2 597,0 <*>	
2 квалификационный уровень	2 882,0	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 605,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 103,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 774,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 298,0

3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 133,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 707,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 523,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 153,0

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 933,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	2 739,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 882,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 392,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3 167,0
2 квалификационный уровень	3 480,0
3 квалификационный уровень	3 820,0
4 квалификационный уровень	4 592,0

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	5 361,0
2 квалификационный уровень	5 762,0
3 квалификационный уровень	6 218,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 392,0
5 квалификационный уровень	4 961,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	5 361,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	5 762,0
2 квалификационный уровень	6 675,0
3 квалификационный уровень	7 188,0

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 231,0
2 квалификационный уровень	2 338,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 193,0

2.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	2 882,0	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	при наличии среднего профессионального образования	3 480,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 392,0

2.8. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	5 361,0

2.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

2.9.1. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.9.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K – повышающий коэффициент.

2.9.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.9.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

2.9.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:



№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

2.9.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

$K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.9.6. Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $< 25\%$ , то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $> 25\%$ , то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

$Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней

служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если  $K >$  предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Компенсационные выплаты и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

### **3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) с учетом количества обучающихся указанной категории <*>	20
2.	за работу в санаторных образовательных учреждениях	20

	(классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях с учетом количества обучающихся указанной категории	
3.	педагогическим работникам, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции	25
4.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
5.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
6.	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
7.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
8.	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
9.	руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

#### **4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами

учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты установленной пунктом 4.15 настоящего раздела);

выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в подпунктах 4.9, настоящего Положения и приложениях №1, к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения

При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.9, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями № 1, 5 к настоящему Положению, которые устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Положению.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтов объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов

организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) образовательные учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C<sub>1 балла</sub> - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B<sub>i</sub> – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1} B_i,$$

где:

Q<sub>стим. раб.</sub> – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.

Q<sub>стим. раб.</sub> ≥ 25% от фонда оплаты труда работников учреждения.

4.15. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## 5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам МБДОУ № 27 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 27 оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения. Конкретный размер материальной помощи по каждому основанию устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ № 27 производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ № 27**

6.1. Оплата труда заведующего МБДОУ № 27 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ № 27 устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – на 20%;
- при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ № 46 определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с №5 к настоящему Положению.

6.4. Заведующему МБДОУ № 27 группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением

Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении, о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ № 27 рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении, о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений на основании приказа начальника МКУ «УО администрации г. Канска».

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений, без учета квалификационной категории. Размер должностного оклада заместителей руководителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

6.9. Выплаты компенсационного характера заведующему МБДОУ № 27 устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 45 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 27 осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной МКУ «УО администрации г. Канска» (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.12. Заведующему МБДОУ № 27 в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.13. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их

осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 27 устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.14. Заведующему МБДОУ № 27 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	свыше 10 лет <***>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	10%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	10%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	15%	

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.15. Размер выплат по итогам работы заведующего МБДОУ № 46 выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%	70
		- от 99,1% до 100%	100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение	Проведение работ в	Выполнение в полном	



ремонтных работ	рамках текущего или капитального ремонта	объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60
Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60

6.16. Заведующему МБДОУ № 27 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

6.17. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.18. Часть средств полученных от приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 27 с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.10 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера заведующего МБДОУ № 27 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующего МБДОУ № 27 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 0,03% до 0,10%	3,5
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от «    » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ**

**Воспитатель**

Воспитатель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Сохранность контингента обучающихся	обеспечение посещаемости дошкольного учреждения детьми	Посещаемость не менее 80% от списочного состава группы	80% - 8б. 90% - 9б 100% - 10б. ежемесячно
			обеспечивающей соответствие числа дней непосещения дошкольного учреждения воспитанниками по неуважительной причине показателю, установленному муниципальным заданием (планом)	0 дн. – 3б. 1-3дн – 2 б 4-6 дн. – 1б. ежемесячно
	Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом)	0% - 5б. До 5% - 3б ежемесячно
			Отсутствие травм, несчастных случаев. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ	3б. ежемесячно
			Несчастный случай с обращением в травмпункт	- 100% всех стимулирующих
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Качество реализации образовательной программы дошкольного образования, развитие способностей детей воспитанников	качество созданной предметно-развивающей среды	Наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров	1-3б.
			Привлечение внебюджетных средств	1-3б
		разработка и реализация индивидуальной программы детей, в т.ч. имеющих проблемы в развитии	положительная динамика развития детей, успешная адаптации воспитанников (1 мл. группа, по итогам психолого-медико-педагогического консилиума)	1-5б.
			активное участие воспитанников в массовых мероприятиях, в конкурсах, фестивалях и т.д.	активное участие 80% воспитанников в мероприятиях, создание и пополнение портфолио воспитанников  Победа или призовое место
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическая активность	результативное руководство	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения	ДОУ – 1б. Город – 2б

		объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)		Край – 3б. РФ- 4б.
		Участие в создании проектов, программ, в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп		ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б.
		результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами	ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б.
		вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	5-8б
		распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов;  публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б.  2б.
		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место (1-3 место)	ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б.  Призовое место – 5б.
	Обеспечение современного образовательного процесса	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	1-3б.
		организация и проведение	заполнение материалов и их обработка, анализ данных	ДОУ – 1б. Город – 2б

		внешних независимых оценочных процедур		Край – 3б. РФ- 4б.
		вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	1-3б.
Осуществление дополнительных работ		Замена временно отсутствующего работника	замена другого педагога, приказ/по количеству дней	1б.
		Организация работы по своевременной оплате за содержание ребенка в ДОУ	Отсутствие задолженностей	1 чел. – 2б 3б.
		Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б.
			Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
		Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1-3б
			Участие в культурно-массовых мероприятиях	1-3б
			Участие в спортивных мероприятиях учреждений города	3-6б
			Призовое место	5б
		Работы в общественных организациях профсоюз;	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)	5б.
	Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	5б.	
	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;	1-10 б.	
		Благоустройство и озеленение;	1-5б.	
	Отсутствие больничного листа	(в конце года)	5б.	

### Старший воспитатель

Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Инициативность, ответственность и	участие в деятельности	представление эффективного опыта ОУ на управленческих	ДОУ – 1б. Город – 2б

самостоятельность в решении задач управления	органов управления, обобщение и представление опыта работы	форумах, семинарах муниципального, регионального, федерального уровней	Край – 36. РФ- 46.
		обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий	ДОУ – 16. Город – 26
		активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	ДОУ – 16. Город – 26 Край – 36. РФ- 46.
Выплаты за качество выполняемых работ			
Обеспечение качества образования в учреждении	обеспечение качества образовательных результатов	по итогам реализации образовательной программы дошкольного образования: - достижение образовательного результата в соответствии с муниципальным заданием (планом)	36.
		Сопровождение педагогов в подготовке воспитанников для участия в мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д./ не ниже городского/ - участие не менее 80%	Город – 16 Край – 26. РФ- 36.
		организация итоговых мероприятий с выпускниками, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	36.
	Расширение образовательных возможностей обучающихся	сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных в т.ч. платных образовательных услуг;	16
		обеспечение реализации договорных обязательств и совместных планов в рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-	16

		социальной помощи, иными учреждениями	
		организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей: - обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета;	1-56
		организация проведения мероприятий городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Сохранность контингента обучающихся	обеспечение посещаемости дошкольного учреждения детьми	обеспечивающей соответствие числа дней непосещения дошкольного учреждения воспитанниками по неважительной причине показателю, установленному муниципальным заданием (планом)	1-106.
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом)	16.
		Отсутствие травм, несчастных случаев. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ	36. ежемесячно
		Несчастный случай с обращением в травмпункт	- 100% всех стимулирующих
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Эффективность управленческой деятельности	качество условий организации образовательного процесса	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов с получением положительного заключения	36.
		Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	1-36.
		организация деятельности педагогов по паспортизации групповых, своевременная и в полном объеме реализация планов	16

		дооснащения групповых учебным оборудованием; организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие с нормативными требованиями условий в образовательном учреждении	
	Развитие кадрового потенциала	качество сопровождения педагогов / аттестация за каждого педагога	1б.
		качество сопровождения педагогов, обеспечившего результативное участие в профессиональных конкурсах	Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б.
		Победа, призовое место	5б.
	Обеспечение методического сопровождения образовательного учреждения:	Привлечение внебюджетных средств, в т.ч. за счет дополнительных платных услуг и других, приносящих доход, видов деятельности	1б.
		Организация и проведение образовательным учреждением мероприятий характера муниципального, регионального, федерального уровней/опорные площадки, ГМО, семинары, Дни открытых дверей и др.	1-5б.
	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	деятельность по организации проведения процедур независимой оценки качества образования с привлечением внешних экспертов	5
Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого педагога, приказ/по количеству дней/	1б.
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б
		Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
	Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1-5б.
		Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения	1-3б.
		Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города	3-6б
	Призовое место	5б	
Работы в общественных организациях профсоюз;	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)	5б.	
Выполнение обязанностей ответственного по	Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и	5б.	



	ОТ и ТБ, ПБ	обновление стенда	
	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;  Благоустройство и озеленение	1-10 б.  1-5б.
		Отсутствие больничного листа(в конце года)	5б

**Муз. руководитель, инструктор по физ.культуре**

<b>Педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	Сохранность контингента обучающихся Посещаемость не менее 80% от списочного состава детей в ДОУ	1-10б.
		Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие травм, несчастных случаев. Отсутствие замечаний медицинских работников, администрации. Отсутствие замечаний комиссии по ОТ	1б
			Несчастный случай с обращением в травмпункт	-100% всех стимулирующих
	Эффективность коррекционной работы	Разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета	сохранность контингента обучающихся, освоение в полном объеме образовательной программы	1-5б.
	Создание условий для реализации образовательной программы дошкольного образования	Материально-техническая обеспеченность в соответствии с ООП	Привлечение внебюджетных средств, в т.ч. за счет дополнительных платных услуг и других, приносящих доход, видов деятельности	3б.
		Качество созданной предметно-развивающей среды	Наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды (муз.зал, группы, спорт. участок)	1б.
	Развитие	руководство и	охват не менее 80%	5б.

	способностей обучающихся, расширение их образовательных возможностей	организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	обучающихся объединений реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	ДОУ – 16. Город – 26 Край – 36. РФ- 46.  56
		Разработка и реализация индивидуальной программы развития детей, в т.ч. дети с ОВЗ, дети-инвалиды	Положительная динамика развития детей	1-56.
		Активное участие воспитанников в массовых мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	Участие воспитанников в мероприятиях  Наличие победителей и призеров конкурса	ДОУ – 16. Город – 26 Край – 36. РФ- 46.  56
		Выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами	Реализация программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений	1-36.
			Совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	36
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическая активность	результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	ДОУ – 16. Город – 26 Край – 36. РФ- 46. По факту
		результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами	16.
		распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для учителей, получившего положительную оценку экспертов,	ДОУ – 16. Город – 26 Край – 36. РФ- 106.

			публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	26.
		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	56
		Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп /в ДОУ и методических объединениях педагогов/	Обеспечение результативности в соответствии с планом работы	ДОУ – 16. Город – 26. По факту
	Использование современных образовательных технологий	эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, электронного дневника и т.д.)	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	16.
		разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения	16.
		Замена временно отсутствующего работника	Замена другого педагога, приказ/по количеству дней/	16.
	Осуществление дополнительных работ	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества Порча или отсутствие имущества	16 -25% всех стимулирующих
		Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1-10б.

			Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения	1-3б. 3-6б
			Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города	5б
		Призовое место		
		Работы в общественных организациях профсоюз;	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)	5б.
		Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	5б.
		Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;	1-10 б.
			Благоустройство и озеленение	1-5б.
		Отсутствие больничного листа	(в конце года)	5б.

### Педагог - психолог

Педагогические работники: педагог-психолог, учитель-логопед	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность коррекционной работы	разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	и	положительная динамика коррекции нарушений в развитии учащегося, коррекции поведения (смена программы обучения, снятие с учёта, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.п.)
обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для: - 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении; -100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета;				1б
- уменьшение пропусков занятий детьми группы риска по неуважительным причинам (травматизм)				1-3б.

		Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	1-3б.
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>Развитие способностей обучающихся</b>	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	1-3б
		наличие призеров и победителей конкурсных процедур	5б
	руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	1-5б
		Качественная подготовка и своевременная сдача отчетов	1б
	Реализация проектов, общественная защита результатов	ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Методическая активность	Результативное руководство объединениями педагогов	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения	ДОУ – 1б. Город – 2б Край – 3б. РФ- 4б
	результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков	1б
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившее положительную оценку экспертов профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	1-4б
		публикации в СМИ: занятие статья в журнале сайт	1-5б
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	5б
	Участие в создании проектов, программ	Победа, участие, публикация	1-5
<b>Обеспечение современного</b>	разработка и реализация	повышение качества образовательного процесса в соответствии с ФГОС	

<b>образовательного процесса</b>	проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, организацией коррекционно-развивающего процесса		1-5б.
	организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	заполнение материалов и их обработка, анализ данных	1-5б
	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	1-5б
	Инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с различными структурами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	1б
<b>Осуществление дополнительных работ</b>	Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности. участие в культурно-массовых мероприятиях. Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города	1-6б
	Обеспечение сохранности имущества	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б. год
		Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
	Замена отсутствующего педагогического работника	Один день	1б
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	Субботники, озеленение	1-10 б.
	Участие в проведении ремонтных работ ДОУ	Штукатурно-малярные работы	1-10 б.
		Проведение текущих работ по преобразованию пространства, зонированию	1-10 б.
	Отсутствие больничного листа		5б. год

**Младший воспитатель**

Младший воспитатель	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Сохранность контингента обучающихся	обеспечение посещаемости дошкольного учреждения детьми	Посещаемость не менее 80% от списочного состава группы	80% - 8б. 100% - 10 б. ежемесячно
	Сохранение здоровья обучающихся	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством мер, направленных на укрепление и поддержание здоровья детей, обеспечение соблюдения режимных моментов	отсутствие замечаний воспитателя, медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1б. ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Помощь в организации образовательного процесса	помощь в создании предметно-развивающей среды, организации занятий с детьми	качественно, без замечаний	1-3б. ежемесячно
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов При наличии замечаний надзорных органов	3б. Ежемесячно  -50%
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Участие в мероприятиях учреждения	помощь в организации и проведении мероприятий	качественная подготовка и проведение	1-3б. По факту
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	отсутствие замечаний	1б. По факту
	Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого педагога, приказ/по количеству дней/	1б. По факту
		Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б По факту
			Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
		Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1-5б.
			Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения	1-3б.
			Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города	3-6б
	Работы в общественных организациях профсоюз;	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)	5б.	
	Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ		5б.	

		Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	
	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;  Благоустройство и озеленение	1-10 б.  1-5б.
	Отсутствие больничного листа		5б. год

**Заместитель заведующего по АХЧ, повар, делопроизводитель, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий, швея-кастелянша, уборщица служебных помещений, дворник**

<b>Шеф-повар, повар</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Важность выполняемых работ, ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями	содержание помещений и рабочего инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, отсутствие нарушений норм санитарного законодательства, допущенных по вине работников	отсутствие замечаний  при наличии замечаний надзорных органов	3-5б.  - 100% всех стимулирующих  По факту
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	сохранение здоровья детей	отсутствие вспышек заболеваний	3б. По факту
		соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний медицинского работника, администрации, надзорных органов  есть замечания медицинского работника, администрации, надзорных органов	3-5б.  -50% всех стимулирующих
		Наполняемость групп	Посещаемость не менее 80% от списочного состава ДОУ	5б. По факту
	Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого работника	1б. По факту
		Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б По факту
			Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
	Участие в мероприятиях учреждения		Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1-10б.  1-3б.
Участие в культурно-				



		массовых мероприятиях учреждения		
		Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города	3-6б	
		Призовое место	5б	
	Работы в общественных организациях профсоюз;	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)	5б.	
	Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	5б.	
	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;	1-10 б.	
		Благоустройство и озеленение;	1-5б.	
		Отсутствие больничного листа	5б. год	
<b>Делопродуцент</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	1-5б. По факту
	Ведение документации учреждения и работы с кадрами	Качество ведения баз данных	Наполняемость Своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	1-5б. По факту
		Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения,	Соответствие нормам действующего законодательства	5б. по факту
		интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе	1-10б. по факту
		Осуществление кадровых консультаций для работников учреждения, ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	Полнота и своевременность исполнения	5б. По факту

	Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Разработка и ведение баз данных, сайтов, банка данных, каталогов, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	5б. По факту	
	Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчетов, ведение учетной документации	Отсутствие замечаний	1-10б. По факту	
		Взаимодействие с другими организациями/разъездной характер работы/	Наличие подтверждающих документов	2б.	
	Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого работника	1б. По факту	
		Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б По факту	
			Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих	
		Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности  Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения  Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города  Призовое место	1-5б.  1-3б.  3-6б  5б	
		Работы в общественных организациях профсоюз;  Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)  Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	5б.  5б.	
		Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.		1-10б. По факту	
		Отсутствие больничного листа		5б. год	
<b>Зам. АХЧ</b>	<b>по</b>	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
		Важность выполняемых работ, ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями	своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов/проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий/	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	5б. ежемесячно
			Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1-5б. ежемесячно

	безопасности			
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	5б. по факту	
		Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих	
	Взаимодействие с другими организациями/разъездной характер работы/	Наличие договоров, подтверждающих документов	1-10б. По факту	
	Погрузочно-разгрузочные работы	Качественное выполнение	5б. ежемесячно	
	Качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	1б. ежемесячно	
	Разделка мясных туш		5б. ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ведение документации в соответствии с требованиями	полнота и соответствие с нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1-5б. ежемесячно	
	Ведение табеля учета посещаемости		10	
	Своевременный закуп хоз.материалов и учет денежных средств			
	Планирование, составление заявок			
	Учет продуктов/для сотрудников/			
Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого работника	1б. По факту	
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	1б По факту	
		Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих	
	Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности		1-5б.
		Участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения		1-3б.
Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города			3-6б	
Работы в общественных организациях профсоюз;	Призовое место		5б	
Выполнение обязанностей ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда)		5б.	
	Ведение документации,		5б.	

			инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	
		Участие в проведении ремонтных работ, благоустройство и др.	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;  Благоустройство и озеленение;	1-10 б.  1-5б.
		Отсутствие больничного листа		5б. год
<b>Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке белья, дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений.</b>	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний, жалоб	5б.
		систематизация оборудования	наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	5б.
		отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	отсутствие протоколов	5б.
	Ведение документации в соответствии с требованиями	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	5б.
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление дополнительных видов работ	качественное выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочных работ, ремонтные работы, сезонные работы	5б. По факту
		проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	временные затраты со 100% качеством до 1 часа	1-5б. По факту
		благоустройство территории	наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	1-10б. По факту
	Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и их родителями	отсутствие жалоб	1б. ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Замена временно отсутствующего работника	Замена другого работника	1б. По факту
		Участие в мероприятиях учреждения	Выполнение заданий не входящих в должностные инструкции	1-5 б. По факту
			Участие в культурно-массовых мероприятиях	1-3б. По факту
			Участие в спортивных мероприятиях среди учреждений города Призовое место	3-6б. По факту 5б.
		Работы в общественных организациях профсоюз;  Выполнение обязанностей	Председатель ПК (постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации,	5б.

	ответственного по ОТ и ТБ, ПБ	пополнение и обновление стенда)  Ведение документации, инструктаж, подготовка отчетной документации, пополнение и обновление стенда	5б.
	Участие в проведении ремонтных работ	Подтверждение факта выполнения работ; Ремонтные работы;	1-10 б.
	Отсутствие больничного листа		5б. год

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия его осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 27**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Максимально-возможный балл
		Наименование	Индикатор	
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	эффективность финансово-хозяйственной деятельности	экономия энергоресурсов не менее 3%	8
			обеспечение размера заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными законодательством нормами	5
	Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления	участие руководителя в деятельности органов управления, обобщение и представление опыта работы	представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах, семинарах муниципального, регионального, федерального уровней	10
			активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества образования в учреждении	обеспечение качества образовательных результатов	для руководителей ДОУ: по итогам реализации образовательной программы дошкольного образования: - достижение образовательного результата в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
			для руководителей ДОУ: по итогам участия воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже городского: - участие не менее 50% воспитанников старше 5 лет в мероприятиях на уровне не ниже городского; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на уровне не ниже городского	6
				8
			организация итоговых мероприятий с выпускниками ДОУ, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном	10

			мероприятии)	
			для руководителей ДОУ: по итогам реализации образовательной программы дошкольного образования: - достижение образовательного результата в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
			для руководителей ДОУ: по итогам участия воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже городского: - участие не менее 50% воспитанников старше 5 лет в мероприятиях на уровне не ниже городского; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на уровне не ниже городского	6 8
			организация итоговых мероприятий с выпускниками ДОУ, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	10
		Расширение образовательных возможностей обучающихся	расширение перечня образовательных услуг за счет заключения договоров и реализации планов совместной деятельности с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-социальной помощи, иными учреждениями	5
			охват детей в возрасте от 5-18 лет дополнительным образованием: - охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
			организация групп кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, не охваченных дошкольным образованием	5
			организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей: - реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета;	8
			проведение мероприятий городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	8

Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость классов (групп). Для ДОУ - обеспечение посещаемости дошкольного учреждения детьми	наполняемость групп (классов) в соответствии со значениями, установленными муниципальным заданием, планом комплектования учреждения при условии отсутствие отсева, фактов необоснованного отказа от предоставления образовательной услуги	10
		для руководителей ДОУ: соответствие числа дней непосещения дошкольного учреждения воспитанниками по неуважительной причине показателю, установленному муниципальным заданием (планом)	10
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	для руководителей общеобразовательных учреждений и руководителей ДОУ: соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом) при отсутствии нарушений санитарного законодательства, выявленных контролирующими органами	10
		для руководителей центров психолого-педагогической и медико-социальной помощи: количество детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных психолого-педагогической и социальной помощью в соответствии с плановыми значениями соответствующего показателя муниципальной программы развития образования	10
		Для руководителей общеобразовательных учреждений и руководителей УДО: организация летнего отдыха обучающихся (исполнение соответствующих показателей муниципального задания, планов организации летнего отдыха	10
		для руководителей центров психолого-педагогической и медико-социальной помощи: предоставление детям в возрасте от 3 до 18 лет с ограниченными возможностями здоровья из числа не получающих психолого-педагогическую и социальную помощь на базе образовательных учреждений различных видов коррекционной помощи (100% от обратившихся)	10
		Выплаты за качество выполняемых работ	
Эффективность управленческой деятельности	качество условий организации образовательного процесса	обеспечение прохождения процедур лицензирования, аккредитации, проверок контролирующих органов с получением положительного заключения	10
		обеспечение качества материально-технических условий в соответствии с муниципальным заданием, плановыми показателями программы развития образования города, программы развития образовательного учреждения, образовательной программы: - исполнение плановых показателей	8 10



			- 1-5 рейтинг по итогам смотров при условии исполнения плановых показателей	
		Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию	8
			результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке органов управления образованием: - доля участников, победителей и призеров на уровне не ниже муниципального; - 1-5 рейтинг учреждения по доле победителей и призеров	6 8
			организация и проведение образовательным учреждением мероприятий характера муниципального, регионального, федерального уровней;	8
			деятельность образовательного учреждения в качестве опорной площадки органов управления образованием, учреждений профессионального образования педагогов (обучение педагогов, проведение семинаров, открытых дней и т.д.)	10
		обеспечение развития образовательного учреждения	публичная защита программ развития образования, победа в конкурсах образовательных учреждений	10
		обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательного учреждения в процессах управления, в том числе участие в приемке учреждения к новому учебному году, в проведении процедур внешней независимой оценки качества образования, в работе конфликтных комиссий, работа в качестве наблюдателей, участие в разработке и согласовании программы развития учреждения (по отчетам о деятельности органов общественного управления образовательным учреждением, размещаемым на сайте образовательного учреждения)	5

### ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке зарыботной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<****>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <****>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <****>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <****>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство,<****>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:<****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%

	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.4.	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных организациях по ведению бухгалтерского учета	120%
2.5.	за эффективную координацию деятельности городских профессиональных сообществ для ресурсно-методического, инженерно-технического обеспечения деятельности образовательных учреждений	120%
2.6.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам, (впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо предоставляющим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
5	краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2155,2 рубля

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ  
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 27**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25% 50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	Участие	50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие	50%

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

2	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
3	Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
4	Иные учреждения, осуществляющие образовательный процесс	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
5	Прочие учреждения образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

по общеобразовательным - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей и дошкольным учреждениям - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

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

6. Учреждения дополнительного образования детей относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждениях с круглосуточным пребыванием или проживающих в общежитии, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	за каждого обучающегося (воспитанника) дополнительно	0,3
3	Количество воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	из расчета за каждого	0,5
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных  в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, юных натуралистов, учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
		за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5	Среднегодовое количество слушателей в учреждениях дополнительного образования взрослых	за каждого слушателя	0,4
6	Количество лицензированных образовательных программ	за каждую программу	0,5
7	Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого	

		работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию ученую степень	0,5 1 1,5	
8	Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (воспитанников), слушателей	за каждое указанное структурное подразделение		
		до 100 человек	20	
		от 100 до 200 человек	30	
		свыше 200 человек	50	
9	Наличие в образовательных учреждениях и иных учреждений в сфере образования спортивной направленности:	за каждую группу дополнительно	5	
		спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
		учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
		групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
10	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15	
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15	
12	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15	
13	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе учреждения	за каждую единицу	3, но не более 30	
14	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха)	находящихся на балансе учреждения	30	
		при наличии договорных отношений	15	
15	Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50	
16	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10	
17	Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5	
18	Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных	за каждого обучающегося (воспитанника)	1	

	учреждений и иных учреждений в сфере образования (классов, групп)		
19	Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15
20	Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
21	Организация производственного обучения (практики) обучающихся в организациях отрасли	за каждые 5 договоров	5

Объемные показатели, характеризующие работу учреждения, для определения группы по оплате труда руководителей специализированных учреждений по ведению бухгалтерского учета

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	I	II	III	IV
Годовой объем бюджетных ассигнований обслуживаемых учреждений, млн руб.	Свыше 100	70 - 99	50 - 69	Менее 50
Количество обслуживаемых учреждений, ед.	Свыше 12	10 - 12	7 - 9	Менее 7
Количество работников в обслуживаемых учреждениях, чел.	Свыше 500	400 - 500	300 - 400	До 300

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ  
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ  
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 27**

1. Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579,

- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда
- Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденных Госкомтруда СССР и Секретариатом ВЦСПС по отраслям народного хозяйства, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

	<b>Профессия, должность</b>	<b>Размер в % к тарифной ставке и основе</b>
	Повар – п. 1.155; 1.156; 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы; резкой и чисткой лука; опалкой птицы; работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
	Младшие воспитатели – п. 1.155; 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ).	12приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
	Уборщица служебных помещений– п. 1.155; 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы, связанные с мойкой тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ).	12приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579
	Машинист по стирке белья – п. 1.151; 1.156 (стирка, сушка и глажение спецодежды, работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств).	12 приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г.№579

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатъева

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления».

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

№	Должность	Продолжительность отпуска, кален.дни
1	Заведующий	3 дня
2	Зам по АХЧ	3 дня

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»**

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.**

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией ДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием коллектива детского сада № 46.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6. Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10. Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому

члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

**Образец:**

**Решение комиссии по трудовым спорам**  
(наименование учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

о \_\_\_\_\_ комиссия решила на основании  
(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П. \_\_\_\_\_ Председатель КТС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Секретарь КТС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г. протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ  
№ 27 г. Канска

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений города Канска (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом начальником Управления, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей членов профсоюза, представителей родительского комитета или попечительского совета или управляющего совета.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского городского совета, Положением Управления.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. На основании утвержденного Главой города Канска Положения о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма, указанная в Приложении 1.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от « » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

« » \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2015 - 2018г.г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2015 – 2018г.г.**

**1. Организационные мероприятия**

<i>Содержание мероприятий (работ)</i>	<i>Стоимость в рублях</i>	<i>Сроки выполнения работ</i>	<i>Ответственные за выполнение мероприятия</i>	<i>Кол-во работников</i>
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	Комиссия по ОТ	53 чел
Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	4500,00	по графику	Руководитель ДОУ	2 чел
Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		Май, декабрь	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	44чел
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		Август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	4 чел.
Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		Август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	16 чел.

## **2. Технические мероприятия**

<i>Содержание мероприятий (работ)</i>	<i>Стоимость в рублях</i>	<i>Сроки выполнения работ</i>	<i>Ответственные за выполнение мероприятия</i>
Установка энергосберегающих ламп	17 000,00 20 000,00 10 000,00	Август 2015 Июль 2015 Сентябрь 2017	Руководитель ДОУ
Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	15000,00	Июль 2015-2018	Руководитель ДОУ
Проверка оборудования, приборов, инвентаря	7554,00	Июль 2015 Июль 2017	Руководитель ДОУ, зам по АХЧ
Промывка системы отопления	18816,00	Июнь 2015-2018	Руководитель ДОУ, зам по АХЧ

## **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

<i>Содержание мероприятий (работ)</i>	<i>Стоимость в рублях</i>	<i>Сроки выполнения работ</i>	<i>Ответственные за выполнение мероприятия</i>	<i>Кол-во работников</i>
Медицинский осмотр	107 900,00	Согласно графику	Медсестра, завхоз	44 чел.
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	20 210,00	Согласно графику	Руководитель	5 чел
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	2052,00	ежемесячно	зам по АХЧ	42

## **4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.**

<i>Содержание мероприятий (работ)</i>	<i>Стоимость в рублях</i>	<i>Сроки выполнения работ</i>	<i>Ответственные за выполнение мероприятия</i>
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	26 800,00	Ежемесячно 2015 -2018 г.	Зам по АХЧ
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	3 000,00	Август 2015	Руководитель, завхоз
Приобретение аптечки первой медицинской помощи	2000	Сентябрь 2015	Зам по АХЧ
Приобретение дезсредств	18 750,00	Март, август	Зам по АХЧ



		ежегодно	
--	--	----------	--

**5. Мероприятия по пожарной безопасности**

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Август 2015	комиссия по ОТ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 500,00	Сентябрь, май 2015-2018	комиссия по ОТ, руководитель
Приобретение литературы, наглядных пособий для обучения детей	2000,00	Октябрь 2015	Руководитель ДОУ, ответственный по ОТ

Утверждены  
 решением собрания трудового коллектива  
 от «    » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
 протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад присмотра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 27  
Л.П.Игнатьева

«    » \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. 2 шт. дежурные дежурные дежурные  дежурные дежурные
2.	Завхоз, подсобный рабочий	Халаты хлопчатобумажные: Белый Темный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары
3.	Работник пищеблока	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 шт. перед электрическими приборами
4.	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
5.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
6.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.

№п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Срок носки	Нормативный акт (пункт)
1	Рабочий по обслуживанию здания (если выполняет работу слесаря – сантехника, то добавляем СИЗ по п.148 и т.д.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год	Приказ Минтруда от 09.12.2014 №997н п.135
2	Завхоз. Подсобный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Перчатки с полимерным покрытием	1  6 пар	1год  на 1 год	Приказ Минтруда от 09.12.2014 №997н п.32
3	Работник пищеблока (кухонный работник)				Приказ Минтруда от 09.12.2014 №997н п.60
4	Машинист по стирке белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 комплект  1  6 пар  1	1 год  Дежурный  На год  Дежурные	Приказ Минтруда от 09.12.2014 №997н п.115
5	Младший воспитатель (при мытье полов как уборщик служебных помещений, а при мытье посуды по п.92. раздача пищи по СанНи П				Приказ Минтруда от 09.12.2014 №997н п.171. п.92.

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от « » \_\_\_\_\_ 2015 г. протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**Приложение №8А**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ №27

С.Ю.Степурка

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ №27  
Л.П.Игнатъева

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

**Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или)  
обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик служебных помещений.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие,восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл	
2	Подсобный рабочий (кухни)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие,восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл	
3	Машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие,восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл	
4	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие,восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл	

Утверждены  
решением собрания трудового коллектива  
от «    » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления №27 «Солнышко»**

**Приложение №9**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ №27  
С.Ю.Степурка

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №27  
Л.П.Игнатъева

«    » \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

**Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра.**

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004г. № 83 утвержден перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

В целях обеспечения

-динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей,  
-профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний

-выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы,

-а также предупреждения Коллективного договора согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых приводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

- |                    |    |          |         |            |              |              |
|--------------------|----|----------|---------|------------|--------------|--------------|
| 1.Заведующий       |    |          |         |            |              |              |
| 2.Старший          |    |          |         |            |              | воспитатель  |
| 3.Педагог-психолог |    |          |         |            |              |              |
| 4.Воспитатель      |    |          |         |            |              |              |
| 5.Музыкальный      |    |          |         |            |              | руководитель |
| 6.Инструктор       |    | по       |         | физической |              | культуре     |
| 7.Младший          |    |          |         |            |              | воспитатель  |
| 8.Повар            |    |          |         |            |              |              |
| 9.Шеф-повар        |    |          |         |            |              |              |
| 10.Подсобный       |    |          |         |            |              | рабочий      |
| 11.Машинист        |    | по       |         | стирке     |              | белья        |
| 12.Кастелянша      |    |          |         |            |              | (швея)       |
| 13.Рабочий         | по | текущему | ремонту | и          | обслуживанию | зала         |
| 14.Завхоз          |    |          |         |            |              |              |
| 15.Сторож          |    |          |         |            |              |              |

Утверждены

решением собрания трудового коллектива

от «    » \_\_\_\_\_ 2015 г.

протокол № \_\_\_\_\_