

Коллективный договор

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»

на 2021-2024 гг.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32
«Счастливое детство»



Грехова Л.В. Грехова
«23» _____ 2021 год
М.П.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32
«Счастливое детство»



Тайлакова Т.Г. Тайлакова
«23» _____ 2021 год
М.П.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»), заключаемым между работодателем в лице заведующего Тайлаковой Татьяны Геннадьевны, с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Греховой Ларисы Васильевны, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Первичная профсоюзная организация МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» представляет интересы членов профсоюза на основании Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза на основе их заявлений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании их заявлений. В заявлении работник просит профсоюз представлять его интересы при разработке, заключении и исполнении коллективного договора и поручает работодателю ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от своей заработной платы (основание – ст.30 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и не ограничивает права работодателя и расширению этих гарантий.

1.5. Коллективный договор МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.6. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью договора и доводится до сведения членов профсоюза и работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) графики сменности;
- 4) график отпусков;
- 5) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими

и обезвреживающими средствами;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) положение об оплате труда МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»;

9) положения о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ;

10) другие локальные акты.

1.9. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет, с 01 июля 2021 года. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

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

1.14. 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.

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 14 дней после его подписания.

1.16. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации.

2.1.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных актов МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

2.1.4. Работодатель МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, настоящим

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и относящимися к трудовой функции работника.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем работы, режим и продолжительность рабочего времени.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. На каждого работника МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов результатов аттестации.

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников после проведения тарификации с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

2.9. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

–восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение сменности работы МАДОУ «Д/с № 32

«Счастливого детства», 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).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а также другими федеральными законами (ст.77 ТК РФ) и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.13. Расторжение трудового договора с работниками - членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным и п.1, п.2, п.3, п.5, п.п. «а», «б», п.6, п.8, п.10 ст. 81, п.2 ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» (ст.82 Трудового кодекса РФ).

3. Оплата, нормирование труда и материальное стимулирование

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (Приложение 1), а также локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

3.2. Своевременно, не реже чем каждые полмесяца в сроки, определенные графиком, 9 и 24 числа каждого месяца, выплачивать заработную плату на личные счета работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» или через бухгалтерию МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

3.2.1. Оплата труда педагогического, административно-управленческого и обслуживающего персонала МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» осуществляется на основе Положения о введении отраслевой системы оплаты труда работников.

3.2.2. Установление доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, осуществляется МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» самостоятельно с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (Приложение 2), Положения об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение 3), Положения о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Счастливое детство» (Приложение 4), Положения о порядке распределения стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (Приложение 5).

3.3. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

–при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

–при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

–при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в очередном (ежегодном) или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Наполняемость групп, установленная «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - дошкольного образования» (Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014), Уставом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.5. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка ст. 234 ТК РФ.

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

3.7. В случае нарушения работодателем установленного договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.8. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.9. Выдавать всем работникам расчетные листы по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.10. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнении работ с меньшей численностью персонала, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, оформляется дополнительный трудовой договор с письменного согласия работника.

3.11. Время вынужденного простоя работника из-за несоответствия нормам охраны труда оплачивается из расчета средней заработной платы.

3.12. Время простоя по причинам, независящим ни от работодателя, ни от работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).

3.13. Сохранить плату из расчета средней заработной платы:

- работникам, за время прохождения периодических медицинских осмотров;
- беременным женщинам для прохождения медицинских обследований.

3.14. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты, отпуск переносится по желанию работника.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

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

3.15.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

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

3.15.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

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

3.17. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, 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.

3.18. Не допускать изъятия средств стимулирующих доплат и надбавок, а также экономии фонда заработной платы.

4. Развитие персонала, льготы и гарантии работникам, совмещающим работу с обучением

Работодатель обязуется:

4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования соответствующего уровня впервые в порядке соответствующего ст. 173 - 176 ТК РФ.

4.2. Работодатель должен создавать условия необходимые для совмещения работы с обучением, на данную категорию работников распространяется коллективный договор МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173 ТК РФ).

4.4. Работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших, средних учебных заведениях, предоставляются оплачиваемые в установленном порядке отпуска, в связи с обучением (ст.174 ТК РФ).

4.5. Стороны проводят работу по закреплению на производстве молодых кадров и специалистов.

5 . Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ):

– проводить сокращение численности или штата работников по окончании учебного года до начала нового учебного года;

– уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или

штатов, список сокращаемых должностей и работников.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее четырех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

5.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
- женщины, имеющие на своем иждивении двух и более детей в возрасте от трех до семи лет;
- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

5.5. Высвобожденным работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

5.6. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

5.7. Выплачивать работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.8. В день увольнения (последний день работы) администрация МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае выбора работника о ведении трудовой книжки в бумажном виде) и произвести с ним окончательный расчет.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» 1 раз в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

6.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

6.3. В случае направления работника на курсы для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников по истечению срока предыдущей аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по

ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня внесения решения Главной аттестационной комиссии.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других фактов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается не более 36 часов в неделю за ставку рабочего времени (ст.333 ТК РФ).

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

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 восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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 только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только 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 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 приказу 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а так же в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536), (Приложение 6,7)

7.1.3. Привлечение отдельных работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу, распоряжению заведующего с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 113, 153 ТК РФ).

7.1.4. Во время ремонта МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» педагоги, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.1.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается:

- сроком 28 календарных дней учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, главному бухгалтеру;
- сроком 42 календарных дня педагогическому персоналу, заведующему, заместителю заведующего по ВМР;
- сроком 56 календарных дней педагогам групп компенсирующей направленности.

7.1.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в календарных днях в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ, ст. 119 ТК РФ):

- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 дня;
- работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» с ненормированным рабочим днем (заведующему, заместителю заведующего по ВМР, заместителю заведующего по АХР, завхозу) – 3 дня (Приложение 8)

7.1.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемый работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.1.8. Изменение графика отпусков работодателем МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенесение отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

7.1.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство». При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

7.1.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» сам определяет дату начала отпуска.

7.1.12. Педагогическим работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» продолжительность отпуска, которых составляет не менее 42 календарных дня, отработавшим в

текущем году не полный период, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени.

7.2. Педагогические работники не реже чем через 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы 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;

7.3.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника - 2 календарных дня;

7.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.

7.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.6. Время перерыва для отдыха и питания, 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

7.7. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,

мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году - женщины 1967 г. рождения и старше,

мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

8. Гарантии прав деятельности профсоюзной организации и членов профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными актами, законами Алтайского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого Соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между краевым объединением работодателей, краевым Советом профсоюзов и администрацией края, Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Алтайского края, городского Соглашения, Устава МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий.

8.2.2. Принимать решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» при:

- установлении режима работы всех категорий работников,
- составлении расписания непосредственно образовательной деятельности, графиков сменности, дежурств и отпусков,
- распределении педагогической нагрузки,
- установлении, изменении размеров оплаты труда, надбавок и доплат,
- распределении выплат премиального характера и использовании фонда экономии заработной платы,
- распределении должностных обязанностей работников,
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ,
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) ;
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

8.2.3. Осуществлять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет городской организации.

8.2.4. Предоставлять профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» по ее запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Содействовать профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов муниципальных образовательных учреждений.

8.3. Стороны признают следующие гарантии работников, избранных в состав профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и не освобожденных от основной работы:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» которого они являются, председатель профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существующих условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются настоящим коллективным договором.

8.4. Учитывая значимость профсоюзной деятельности, стороны согласились:

8.4.1. Предоставлять свободное от работы время с сохранением среднего заработка председателю профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое

детство», участия в профсоюзных конференциях, пленумах, президиумах, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.4.2. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов городского комитета профсоюза и ревизионной комиссии городской организации профсоюза работников образования на время участия их в работе конференций, пленумов, президиумов, проведения ревизий, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.4.3. Производить оплату труда не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации в форме доплат, надбавок к заработной плате или премий за счет средств общей экономии фонда оплаты труда.

8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Права и льготы членов Профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- получение беспроцентного ссудо-заёма;
- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: с 1 января 2013 года оплата за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт райкома – 10%, за счёт райкома и первички – 5% (всего – 40%);
- содействие в оздоровлении детей;
- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации через городской Профсоюзный комитет;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам (через городской Профсоюзный комитет);
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство Профсоюза в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;
- предоставление членам профсоюза дополнительного оплачиваемого отпуска сроком до трех календарных дней сверх установленных законодательством в случаях:
 - ✓ свадьбы работника и (или) свадьбы его детей;
 - ✓ смерти членов семьи (супруга/супруги, детей, родителей, родных братьев и сестер);
 - ✓ наличия в семье ребенка младшего школьного возраста (1-4 класс);
 - ✓ выписки супруги из роддома при рождении ребенка;
 - ✓ провода в Российскую Армию сына - матери (отцу).

8.7. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.8. Включать 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.

8.9. Профком обязуется:

8.9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-

трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

8.9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

8.9.4. 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.

8.9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

8.9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

8.9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

8.9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

8.9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

8.9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

8.9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

8.9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

9. Условия, охрана и безопасность труда

9.1. Работодатель МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» продолжительность на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.1.2. Ежегодно заключать «Соглашение по охране труда» с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.3. Выделить средства на специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, и проведение мероприятий по охране труда, обеспечить работников специальной сертифицированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.4. Обеспечить комплектование медицинских аптечек необходимыми средствами для оказания неотложной доврачебной помощи на основании ст. 223 ТК РФ.

9.1.5. Принимать меры по приведению рабочих мест в соответствие с требованием санитарных норм и правил по охране труда в соответствии с ТК РФ.

9.1.6. Обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно проводить осмотр и ремонт здания образовательного учреждения (Приложение 9).

9.1.7. Проводить проверку исправности электрооборудования и защитных средств в сроки, установленные приказом Министерства образования.

9.1.8. Назначать приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в спортзале, групповых помещений и т. п., а также во всех подсобных помещениях.

9.1.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» продолжительность обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда.

9.1.11. Организовывать проверку знаний работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» продолжительность по охране труда на начало учебного года.

9.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом, обеспечить разработку инструкций по новым видам работ.

9.1.13. Обеспечивать в соответствии со ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 229.2, 229.3, 230, 230.1 ТК РФ проведение в установленные сроки расследований несчастных случаев с предоставлением актов по формам Н-1 и Н-2 в МКУ «Управление образования г. Рубцовска»

9.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и средней заработной платы (Приложение 10).

9.1.15. Приобретать и выдавать сертифицированную (задекларированную) специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также

смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, и на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением (Приложение 11).

9.1.16. Осуществлять за счет бюджета обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастных случаев на производстве.

9.1.17. Создать в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» продолжительность комиссию по охране труда в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.18. Проводить в установленном порядке комиссионное расследование каждого несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

9.1.19. Проводить специальную оценку условий труда (не реже одного раза в 5 лет) и переоценку (при изменении условий труда, после замены оборудования, изменения средств коллективной защиты, по требованию органов контроля и надзора) в установленном порядке.

9.1.20. Обеспечить предоставление информации и документов, необходимых для выполнения соответствующих полномочий, федеральным органам исполнительной власти; органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда; органам профсоюзного контроля.

9.1.21. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным профсоюзного комитета и членам комиссий для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю над состоянием условий и охраны труда.

9.1.22. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 7 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Содействовать руководителю образовательного учреждения:

- в работе по улучшению условий и охраны труда,
- в укреплении материально-технической базы учреждений,
- в создании здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте,
- в проведении специальной оценки условий труда,
- в проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году и началу отопительного сезона.

9.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществлять общественный контроль над состоянием условий охраны труда, за выполнением работодателем своих обязанностей по охране труда, правильностью представления компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.2.3. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на работе.

9.2.4. Представлять интересы членов профсоюза в совместной с работодателем комиссии по охране труда, участвовать в расследовании несчастных случаев.

9.2.5. Вести среди работников разъяснительную работу по заботе о личной безопасности и безопасности товарищей по труду.

9.2.6. Проводить спортивно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, их семей, а также и других работников учреждения.

9.3. Стороны обязуются ежегодно 28 апреля проводить мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

9.4. Работник в области охраны труда обязан:

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

9.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.4.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

9.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.4.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

10. Обязательства сторон по развитию социального партнерства и участию профсоюзных органов в управлении

10.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая необходимость улучшения положения работников, стороны обязуются:

10.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать обязательства определенные настоящим коллективным договором.

10.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства в МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

10.1.3. Проводить переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», совершенствования нормативно-правовой базы по другим социально значимым вопросам.

10.1.4. Предоставлять взаимно и постоянно ведомственные нормативно-правовые документы, приказы, распоряжения Управления, затрагивающие социально-экономические и трудовые права работников, постановления пленумом и президиумов городского комитета профсоюза.

10.1.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора и снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Предоставлять Профсоюзу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по заработной плате, выплатам на приобретение книгоиздательской продукции, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

10.2.2. При подготовке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов, распоряжений и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывая его мнение и положения настоящего договора.

10.2.3. Обеспечивать право участия представителей Профсоюза в работе МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в целом.

10.2.4. Обеспечить участие представителей Профсоюза в период аттестации педагогических работников.

10.3. Профсоюзная организация обязуется:

10.3.1. Содействовать реализации настоящего договора и снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

10.3.2. Вносить предложения по совершенствованию трудового законодательства и социальных гарантий работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», принимать участие в разработке нормативно-правовых и локальных актов в области социально-трудовых вопросов.

10.3.3. Обеспечивать защиту социально-трудовых прав и интересов работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

10.3.4. Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства.

10.3.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, принимать участие в проведении аттестации.

10.3.6. Осуществлять контроль над соблюдением социальных гарантий работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

10.3.7. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

11. Молодёжная политика

Стороны коллективного договора договорились:

11.1 Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

11.2 Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Молодежный совет.

11.3 Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми и сотрудниками.

11.4 Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

11.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы (при наличии средств)

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим

работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

11.5 Администрация МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»;
- создавать условия для повышения профессионального мастерства молодых педагогических сотрудников;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Молодежного совета из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым руководителем МАДОУ с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Молодежного совета дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

11.6 Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

11.7 Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

11.8 Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

12. Контроль и ответственность сторон над выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

12.1 Коллективный договор является правовым актом и его условия обязательны для сторон, заключивших его.

12.2 После подписания коллективного договора разрабатывают комплекс мероприятий по реализации принятых обязательств.

12.3 Каждая из сторон коллективного договора несет ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуется сотрудничать в обеспечении включенных в коллективный договор обязательств, разрешении возникающих проблем на принципах социального партнерства.

12.4 Лица, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5 Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями и соответствующей организацией по труду.

12.6 В период действия договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов (Приложение 12).

12.7 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
2. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
3. Положение об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
4. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Счастливое детство»
5. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»
6. График работы работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
7. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32«Счастливое детство» города Рубцовска
8. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
9. Мероприятия по улучшению охраны труда МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
10. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические осмотры
11. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, жидкие моющие средства и другие СИЗ
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 07 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
« 23 » 07 2021г.

Приложение 1
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

Положение
о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011 №3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.10.2019 № 2638 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска от 28.11.2013 № 5777 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края» регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - МАДОУ), финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования города Рубцовска Алтайского края (далее - бюджет города Рубцовска), краевого бюджета (для педагогических работников).

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МАДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в учреждение с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МАДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.

1.5. Зарботная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы педагогического персонала, Управляющим советом МАДОУ.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МАДОУ.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом МАДОУ могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ МАДОУ

2.1. Формирование ФОТ МАДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МАДОУ на текущий финансовый год за счет средств бюджета города Рубцовска Алтайского края в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждения на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов МАДОУ образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для образовательного учреждения (МАДОУ), утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ МАДОУ определяется МКУ «Управление образования» г.Рубцовска (далее - Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости единицы муниципальной услуги.

2.3. ФОТ МАДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МАДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}, \text{ где:}$$

ФОТ МАДОУ - фонд оплаты труда МАДОУ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МАДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ МАДОУ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МАДОУ, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

3. Распределение ФОТ МАДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МАДОУ выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер);

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: бухгалтер, кассир, младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, секретарь, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, энергетик, инженер по технике безопасности, программист, калькулятор);

на оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: техник-электрик, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, шеф-повар, повар, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, швея, вахтер);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МАДОУ формирует и утверждает штатное расписание МАДОУ в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МАДОУ самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Соотношение доли базовой части ФОТ МАДОУ, направляемой на формирование заработной платы административно-управленческого, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, - 50% / 50% и рассчитывается по формуле:

ФОТ ауп,пп 50% x ФОТ увп,оп 45% x ФОТ комп 5%, где:

ФОТ ауп,пп - фонд оплаты труда административно-управленческого и педагогического персонала;

ФОТ увп,оп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

ФОТ комп - фонд оплаты труда на осуществление выплат компенсационного характера.

3.3. ФОТр МАДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТр} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) \times \text{Кбюдж.}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТс - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

ФОТ, утвержденный на текущий год
Кбюдж. = -----

Объем финансовых средств по
ФОТ с учетом прироста МРОТ

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала: 75% и 25% соответственно.

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 90% и 10% соответственно.

4. Оплата труда педагогических работников МАДОУ

4.1. Заработная плата педагогических работников МАДОУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению № 1 Положения.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников МАДОУ, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;
- в) специфики работы;
- г) образования.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника МАДОУ устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости общеразвивающих групп в МАДОУ свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 20) \times 0,009, \text{ где:}$$

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

N_{ср} – средняя наполняемость общеразвивающих групп МАДОУ, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е-услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются педагогическим работникам МАДОУ за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере – 1,2.

4.1.8. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника МАДОУ устанавливается:

- для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;
- для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;
- для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

4.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с педагогическим процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

е) выплата на повышение заработной платы на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата педагогическим работникам МАДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты осуществляются в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Размеры выплат устанавливаются МАДОУ в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МАДОУ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику МАДОУ приказом не

более 10% от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.5. Выплаты педагогическим работникам МАДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляется после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАДОУ в соответствующем финансовом году.

4.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права края и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МАДОУ, разработанными с учетом настоящего Положения, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;
- ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);
- з) ежемесячная выплата педагогам за организацию работы с семьями воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении.

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МАДОУ, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке качества работы педагогов МАДОУ путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – 30 процентов;

второй год – 20 процентов;

третий год – 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается МАДОУ самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МАДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.9. Размер ежемесячной выплаты за организацию комплексного подхода к решению воспитательных задач, направленных на полноценное проживание ребенком дошкольного детства, основ базовой культуры, самореализацию личности ребенка в социуме, уважения норм и ценности семьи, ориентацию на развитие позитивного потенциала семьи, ее способности к самопомощи. Активное привлечение родителей к мероприятиям различного уровня (городским, краевым,

всероссийским), формированию у детей нравственных качеств таких как патриотизм, активная жизненная позиция, творческий подход к решению различных жизненных ситуаций, уважения к традиционным ценностям, посредством личного примера родителей, семьи и участия в совместно организованных мероприятиях. Поддержка открытости во взаимоотношениях между разными поколениями, выработке образа жизни семьи, семейных традиций. Порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МАДОУ, разработанными с учетом настоящего Положения, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.10. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МАДОУ.

4.3.11. Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников руководитель МАДОУ вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

5. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

Соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей: 90% и 10% соответственно.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Размер заработной платы работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

5.2. Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ. В случае если начисленный базовый оклад (с учетом районного коэффициента) менее МРОТ, работнику устанавливается персональная доплата Пдоп, рассчитанная по формуле:

$P_{доп} = (MPOТ - (Обаз * P_k)) / 1,15 * 100$, где:

Пдоп – персональная доплата работника;

Обаз – базовый оклад работника;

Рк – районный коэффициент;

1,15 – за работу в особых климатических условиях.

5.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы.

5.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МАДОУ по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МАДОУ.

5.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени, увеличенной на районный коэффициент.

6. Расчет заработной платы руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера.

6.1. Заработная плата руководителя МАДОУ, его заместителя и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

6.3. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 №3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.4. Оклад руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$Др = ЗПпер \times А \times С \times Псз \times Кр \times Рк \times (Кбюдж) + Мл$, где:

Др - должностной оклад руководителя МАДОУ;

ЗПпер - средняя заработная плата педагогических работников учреждения (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, учитель дефектолог);

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации согласно приложению 2 к настоящему Положению;

С - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом работы на данной должности, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности);

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды;

Кр - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МАДОУ по группам;

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

Рк - районный коэффициент;

Кбюдж - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ, главного бухгалтера устанавливаются приказом по МАДОУ на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МАДОУ (без учета выплат руководителю МАДОУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15, (Приложение 2), ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей МАДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

6.6 Стимулирующие выплаты для заместителей руководителей, главного бухгалтера МАДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

6.7. В трудовом договоре с руководителем МАДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник МКУ «Управление образования» г.Рубцовска и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

7. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников МАДОУ для определения размера должностного оклада руководителя МАДОУ

7.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников МАДОУ учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) МАДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.2. Средняя заработная плата основного персонала МАДОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников МАДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала МАДОУ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.3. При определении среднемесячной численности педагогических работников МАДОУ учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

7.4. Среднемесячная численность педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала МАДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников МАДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников МАДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала МАДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в МАДОУ на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

7.5. Работники из числа педагогических работников МАДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала МАДОУ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников МАДОУ являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 7.5. настоящего Положения.

8. Полномочия руководителя МАДОУ

8.1. Руководитель МАДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность МАДОУ;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель МАДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МАДОУ, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»

Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на
обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	7010
Четвертый	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32
«Счастливое детство»

Коэффициенты квалификации административно-управленческих работников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое
детство»

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1.	Для руководителей, имеющих:	
1.1.	I квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,10
1.2.	высшая квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,15
1.3.	Для руководителей, аттестованных на соответствие занимаемой должности	
	вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1,10
	вновь назначаемый руководитель от 4,1 балла и выше	1,12
	для работающего руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,0 до 4,46 балла	1,12
	от 4,47 и выше	1,15

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 32 «Счастливое детство»

Размеры (диапазоны) окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы
работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	4300
		помощник воспитателя	4000
1.2	Учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		младший воспитатель	4300
2	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1	Общепромышленные должности служащих первого уровня		
		делопроизводитель	4000
		калькулятор	4000
		кассир	4000
		машинистка	4200
		секретарь	4200
		секретарь-машинистка	4200
		экспедитор по перевозке грузов	4100
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4500
2.2	Общепромышленные должности служащих второго уровня		
	первый	администратор	4800
		инспектор по кадрам	4500
		техник	4800
		техник-программист	4800
		заведующий складом	4800
		заведующий хозяйством	4800

		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	4900
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	4900
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	5000
2.3	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	4600
		документовед	4600
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер по охране труда и технике безопасности инженер-программист (программист) инженер-технолог (технолог)	4800
		инженер-энергетик (энергетик)	4800
		специалист по кадрам	3070
		экономист	4750
		юрисконсульт	4800
		художник	4800
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	5100
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6400
3	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3	
		квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		гардеробщик	4190
		грузчик	4190
		дворник	4190
		кастелянша	4190

		швея	4190
		кладовщик	4190
		садовник	4190
		сторож (вахтер)	4190
		уборщик производственных помещений	4190
		уборщик служебных помещений	4190
		уборщик территории	4190
		повар	4240
		плотник	4240
		подсобный рабочий	4190
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	4190
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4240
		столяр	4240
		слесарь-сантехник	4240
		слесарь-электрик	4240
		слесарь-ремонтник	4240
		кухонный рабочий	4190
		мойщик посуды	4190
		оператор-хлораторщик	4240
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4240
3.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		плотник	4450
		шеф-повар, повар	4450
		пекарь	4450
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4450
		столяр	4450
		слесарь-сантехник	4450
		слесарь-ремонтник	4450
		слесарь-электрик	4450
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4450
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		слесарь-сантехник	4750
		слесарь-ремонтник	4750
		слесарь-электрик	4750
		столяр	4750

	шеф-повар, повар	4750
третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	плотник	4900
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4900
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4900

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
 « 23 » 07 2021г.



Заведующий
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
 Т.Г.Тайлакова
 « 23 » 07 2021г.

Приложение 2
 к коллективному договору МАДОУ
 «Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом МАДОУ вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».
- 1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в повышении качества работы.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
 -за качество выполняемых работ;
 -за увеличение объема работ;
 - за работу не входящую в должностные обязанности.
- 1.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 1.5. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.
- 1.6. Стимулирующие выплаты производятся в процентном отношении к окладу, в абсолютной величине за фактически отработанные дни.

2. Критерии стимулирующих выплат

1. Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, инструктор физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог и т.д.)	1.1. участие в методических объединениях, аттестационных и экспертных группах	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.2. выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.3. публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, на сайтах и т.п. (всероссийские, краевые, городские)	100-1000 от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.4. разработка и реализации совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

1.5.организация и участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней: Городского Регионального Всероссийского	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.6.подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня: городского регионального, всероссийского	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.7. уровень повышения профессиональной переподготовки педагогов (курсы, семинары, м/о)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.8.удовлетворенность родителей процессом и результатами воспитательно-образовательной деятельности ДООУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.9.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.10.активное участие в подготовке ДООУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.11.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.12. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.13.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.14. за активное внедрение передового педагогического опыта	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.15.по итогам работы за месяц, квартал, год	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
1.16. при награждении почетными грамотами, наградами (единовременно)	от 100 рублей и верхним

		пределом не ограничивается
	1.17. за увеличение объема выполняемых работ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.18. за многолетний и добросовестный труд	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.19. за ремонт детского сада	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.20. за благоустройство и озеленение	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.21. при выходе на пенсию	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.22. материальная помощь по семейным обстоятельствам: • в связи со смертью близких родственников; • лечение при длительном и тяжелом заболевании	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.23. - поощрение к праздничным датам	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.24. - единовременное поощрение к юбилейным датам: • 40 лет • 50 лет • 55 лет • 60 лет • 65 лет	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

3. Иные поощрительные и разовые выплаты

- 3.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.
- 3.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в виде разовых выплат к знаменательным датам и материальной помощи.
- 3.3. Материальное единовременное денежное поощрение работников учреждения выплачивается:
 - в связи с юбилейными датами 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет.
 - в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, 8 Марта, Новый год и др.);

- по случаю награждения работников грамотами и другими наградами управления образования города Рубцовска, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования РФ.
- 3.4. Материальное поощрение работникам выплачивается в денежном отношении от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается.
- 3.5. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника учреждения в случае:
 - длительного лечения в стационаре работника, проведения операций;
 - длительного лечения (операций) несовершеннолетних детей работника;
 - смерти родных и близких родственников (отец, мать, муж, дети);
 - потери имущества (пожар, наводнение и т.п.) с приложением копии документа, подтверждающего тот или иной случай.
- 3.6. Материальная помощь работникам оказывается в денежном отношении от 500 рублей и верхним пределом не ограничивается.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера

- 4.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:
- 4.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.3. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.5. Обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций.
- 4.6. Низкий уровень ведения документации.
- 4.7. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.
- 4.8. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в индивидуальном порядке.
- 4.9. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

5. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников МАДОУ

- 5.1. Распределение вознаграждений может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, учебного года, календарного года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОУ по согласованию с Управляющим советом МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и первичной профсоюзной организации (при ее наличии) в пределах стимулирующей части фонда заработной платы и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 22 » 09 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
« 22 » 09 2021г

Приложение 3
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

Положение
об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Д/с № 32
«Счастливое детство» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества работы педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее - ДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ) педагогических работников.

1.2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

активное участие в инновационной деятельности;

разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;

разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;

обобщение и представление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя постоянные доплаты на определенный период и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии со следующими целевыми показателями:

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр);

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн);

3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз);
4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон);
5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв);
6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон);
7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр);
8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач);
9. Коэффициент трудового участия (Кту);
10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп)

2. Размеры целевых показателей для педагогических работников (воспитателей)

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях

(в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций:

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской – 3 баллов;
- региональный; краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.)

- по 3 балла за каждое

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 балла

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла
- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др.

- руководитель – 5 баллов;
- участник – 2 балла

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 2 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;
- региональный, краевой - 4 балла;
- всероссийский – 5 баллов

Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 2 балла.

Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе

- регулярное – 3 балла;
- разовое – 1 балл

3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15

Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок

- полностью отсутствуют 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70% - 3 балла;
- свыше 70% - 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% - 3 балла;

- свыше 80% - 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов

4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов- 45

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) - 15 баллов

5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 3 балла;

- городской уровень - 4 баллов;

- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;

- городской уровень - 2 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов- 6 баллов

Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла

Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла

Оформление музыкального зала

- активное участие – 2 балла;
- разовое участие – 1 балл

7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10

Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный

8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-25

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое

Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности

- соответствие требованиям - 5 баллов;
- незначительные замечания 3 балла;
- грубые нарушения – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют - 5 баллов;
- при наличии – 0 баллов

Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад - 4 балла

9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 34

Работа с детьми раннего и младшего возраста

- группа раннего возраста – 5 баллов;
- младшая группа – 3 балла

Работа в две смены: от 5 до 10 смен сверх нормы – 5 баллов;

11 смен и более – 10 балла

Подготовка и проведение детских праздников:

- участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 2 балла

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения - 5 баллов

10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккрп) - максимальное кол-во баллов - 4

Работа консультативного пункта Участие в разработке:

- консультации для родителей - 2 балла;

- организации мероприятий - 2 балла

ИТОГО: 228 баллов

3. Размеры целевых показателей для педагогических работников (специалистов МАДОУ)

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов –50

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций):

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской уровень – 5 баллов;

- краевых, всероссийских- 7 баллов

Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.)

- по 3 балла за каждое

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла;

- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ПШк и др.

- руководитель – 5 баллов;

- участник – 2 балла

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) – 2 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности – 2 балла

Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе

- регулярное – 3 балла;

- разовое – 1 балл

3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15

Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70% – 3 балла;

- свыше 70% – 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% – 3 балла;

- свыше 80% – 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – 5 баллов

4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов-45

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) – 15 баллов

5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ – 3 балла;

- городской уровень – 4 баллов;

- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ – 1 балла;

- городской уровень - 2 баллов;

- краевой, всероссийский уровень – 3 баллов

6. Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательнообразовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов-6

Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла

Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла

Оформление музыкального зала

- активное участие – 2 балла;

- разовое участие – 1 балл

7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10

Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный кружок

8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-17

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое

Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности

- соответствие требованиям - 5 баллов;

- незначительные замечания 3 балла;

- грубые нарушения – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 42

Работа с детьми раннего и младшего возраста

- группа раннего возраста – 5 баллов;

- младшая группа – 3 балла

Работа в две смены:

- от 5 до 10 смен сверх нормы – 7 баллов;

- 11 смен и более – 11 баллов

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Подготовка и проведение детских праздников:

- участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя

Подготовка и изготовление костюмов, атрибутов, декораций для праздников, спектаклей, мероприятий – 5 баллов

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 3 балла

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов

10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккрп) - максимальное кол-во баллов - 4

Работа консультативного пункта Участие в разработке:

- консультации для родителей- 2 балла;

- организации мероприятий - 2 балла

ИТОГО: 228 баллов

4. Размеры целевых показателей для старшего воспитателя

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50

Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций:

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.:

- городской уровень – 5 баллов;

- краевых, всероссийских - 7 баллов

Руководство муниципальным методическим объединением - 7 баллов

Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов

Деятельность в составе экспертных групп

- детского сада – 2 балла;

- муниципальных – 5 баллов

Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др.

- руководитель – 5 баллов;

- участник – 2 балла

2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 24

Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 3 балла

Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы)

- городской – 3 баллов;

- региональный; краевой - 4 балла;

- всероссийский – 5 баллов

Ведение интернет-сайта образовательной организации – 5 баллов

Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 3 балла.

Регулярное использование современных педагогических технологий в образовательном процессе – 3 балла

3. Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -18

Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада

Группы раннего возраста:

- 65 – 70% - 3 балла;

- свыше 70% - 5 баллов

Дошкольные группы:

- 70-80% - 3 балла;

- свыше 80% - 5 баллов

Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов

4. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов - 45

Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах):

-внутри МАДОУ - 5 баллов;

- городского -7 баллов;

- краевого – 8 баллов;

всероссийского - 10 баллов

Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах) - 15 баллов

5. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-39

Подготовка и организация участия педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 4 балла;

- городской уровень - 5 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 6 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;

- городской уровень - 2 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.

Победители (I,II,III)

- внутри МАДОУ - 3 балла;

- городской уровень - 4 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 5 баллов

Участие

- внутри МАДОУ - 1 балл;

- городской уровень - 2 балла;

- краевой, всероссийский уровень – 3 балла

6. Коэффициент оценки качества уровня профессионального роста педагогических работников – максимальное кол-во баллов 10

Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию

- 40-50% - 5 баллов;

- 50-60% - 7 баллов;

- свыше 70 % - 10 баллов

7. Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 12

Руководство и контроль за разработкой и реализацией программ дополнительного образования педагогами МАДОУ (бесплатные кружки: наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) – 2 балла за каждый

8. Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-10

Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

Отсутствие нарушений:

- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины.

- полностью отсутствуют 5 баллов;

- при наличии – 0 баллов

9. Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов- 16

Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц

Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 5 баллов

Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов

10. Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4

Работа консультативного пункта Участие в разработке:

- консультации для родителей- 2 балла;

- организации мероприятий - 2 балла

ИТОГО: 228 баллов

5. Регламент начисления баллов

– Определение размера выплат производится Управляющим Советом МАДОУ по оценке качества работы педагогических работников.

– Заведующий предоставляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию (оценочный лист качества работы педагогического работника) о результатах деятельности педагога (Приложение 1); оценочный лист качества работы специалиста (Приложение 2); оценочный лист качества работы старшего воспитателя (Приложение 3), в срок не позднее 01 числа следующего за расчетным месяца. В оценочных листах отражаются данные самооценки педагогом результативности своей педагогической деятельности с учетом разработанных критериев, и оценка результативности педагогической деятельности педагогического работника Управляющим советом МАДОУ. Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается в баллах и суммируется.

– Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и передается в Управляющий Совет МАДОУ.

– Для вновь прибывших педагогических работников, имеющих стаж работы в дошкольных учреждениях, портфолио с личными достижениями и достижениями воспитанников в области дошкольного образования (за предыдущие 6 месяцев), начислять баллы в соответствии с данным портфолио. При отсутствии портфолио баллы начисляются членами Управляющего совета – не более 40 баллов.

– Критерии оценки качества работы педагогов (количество баллов) оплачиваются в полном объеме за исключением следующих периодов:

1. ученического отпуска;
2. очередного отпуска;
3. отпуска без сохранения заработной платы;
4. отсутствие педагога по причине нетрудоспособности.

6. Порядок рассмотрения

– Распределение выплат стимулирующей части ФОТ осуществляется по итогам календарного года.

– Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом МАДОУ по представлению руководителя МАДОУ.

– Руководитель МАДОУ представляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию - оценочный лист качества работы педагогических работников (приложение 1), являющийся основанием для их стимулирования.

– Управляющий Совет МАДОУ принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета МАДОУ. Решение Управляющего Совета МАДОУ оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего Совета МАДОУ руководитель издает приказ о стимулировании.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

– В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом МАДОУ, он вправе подать письменную апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

– Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета МАДОУ и процедуре оценки.

– Деятельность конфликтной комиссии МАДОУ определяется Положением о конфликтной комиссии МАДОУ.

– На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, собирается для ее рассмотрения.

– В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии МАДОУ проводят проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего МАДОУ (оценочным листом качества работы педагогического работника), по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание конфликтной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание конфликтной комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин конфликтная комиссия МАДОУ может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

– Оценка, данная конфликтной комиссией МАДОУ на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета МАДОУ. Результаты работы конфликтной комиссии должны быть предоставлены членам Управляющего Совета МАДОУ не позднее 30 числа того месяца, в котором подавалась апелляция.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества работы педагогического работника МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Ф.И.О. _____ должность _____

при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____. по _____

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итоговый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50</i>	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций: - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.: - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.) - по 3 балла за каждое				
		Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 балла				
		Деятельность в составе экспертных групп - детского сада – 2 балла - муниципальных – 5 баллов				
		Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др. - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла				

2.	<i>Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21</i>	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) - 2 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов; - региональный, краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 2 балла.				
		Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе - регулярное – 3 балла; - разовое – 1 балл				
3.	<i>Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов -15</i>	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
		Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада Группы раннего возраста: - 65 – 70% - 3 балла; - свыше 70% - 5 баллов Дошкольные группы: - 70-80% - 3 балла; - свыше 80% - 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов				
4.	<i>Коэффициент победителям и призерам конкурсов</i>	Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):				

	<i>профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов- 45</i>	-внутри МАДОУ - 5 баллов; - городского -7 баллов; - краевого – 8 баллов; всероссийского - 10 баллов				
		Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) - 15 баллов				
5.	<i>Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18</i>	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня. Победители (I,II,III) - внутри МАДОУ - 3 балла; - городской уровень - 4 баллов; - краевой, всероссийский уровень – 5 баллов Участие - внутри МАДОУ - 1 балл; - городской уровень - 2 балла; - краевой, всероссийский уровень – 3 балла				
6.	<i>Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (Кувоп) – максимальное кол-во баллов- 6 баллов</i>	Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла				
		Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла				
		Оформление музыкального зала - активное участие – 2 балла; - разовое участие – 1 балл				
7.	<i>Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10</i>	Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный				
8.	<i>Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-</i>	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				

25	Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое				
	Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности - соответствие требованиям - 5 баллов; - незначительные замечания 3 балла; - грубые нарушения – 0 баллов				
	Отсутствие нарушений: - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины. - полностью отсутствуют - 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
	Отсутствие задолженности родительской платы за детский сад - 4 балла				
9. <i>Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов-34</i>	Работа с детьми раннего и младшего возраста - группа раннего возраста – 5 баллов; - младшая группа – 3 балла				
	Работа в две смены: от 5 до 10 смен сверх нормы – 5 баллов; 11 смен и более – 10 балла				
	Подготовка и проведение детских праздников: - участие в утренниках в качестве героев – 1 балл за каждого героя				
	Отсутствие больничных листов, учебного отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц				
	Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 2				

		балла				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения - 5 баллов				
10	<i>Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4</i>	<i>Работа консультативного пункта</i> Участие в разработке: - консультации для родителей - 2 балла; - организации мероприятий - 2 балла				
	ИТОГО: 228 баллов					

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» _____ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества работы педагогического работника (специалиста) МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Ф.И.О. _____ должность _____

при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____. по _____.

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итоговый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50</i>	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций: - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.: - городской уровень – 5 баллов; - краевых, всероссийских- 7 баллов				
		Открытые мероприятия в МАДОУ (занятия, мастер-классы и др.) - по 3 балла за каждое				
		Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов				
		Деятельность в составе экспертных групп - детского сада – 2 балла; - муниципальных – 5 баллов				
		Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ПШк и др. - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла				

2.	<i>Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 21</i>	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ, Образовательная программа и др.) – 2 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Презентация образовательной деятельности с детьми на сайте МАДОУ – 2 балла				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности – 2 балла				
		Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе - регулярное – 3 балла; - разовое – 1 балл				
3.	<i>Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитанников (Ксуз) - максимальное количество баллов - 15</i>	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима по результатам проверок - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
		Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада Группы раннего возраста: - 65 – 70% – 3 балла; - свыше 70% – 5 баллов Дошкольные группы: - 70-80% – 3 балла; - свыше 80% – 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников – 5 баллов				

4.	<i>Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов-45</i>	<p>Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др) (личное участие):</p> <ul style="list-style-type: none"> -внутри МАДОУ - 5 баллов; - городского -7 баллов; - краевого – 8 баллов; всероссийского - 10 баллов 				
		<p>Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие) – 15 баллов</p>				
5.	<i>Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-18</i>	<p>Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня.</p> <p>Победители (I,II,III)</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутри МАДОУ – 3 балла; - городской уровень – 4 баллов; - краевой, всероссийский уровень – 5 баллов <p>Участие</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутри МАДОУ – 1 балла; - городской уровень - 2 баллов; - краевой, всероссийский уровень – 3 баллов 				
6.	<i>Коэффициент за создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (Кувон) – максимальное кол-во баллов-6</i>	<p>Подготовка к учебному году, улучшение материально-технической базы ДОУ, дидактического материала для занятий, игрового оборудования – 2 балла</p> <p>Благоустройство участка, территории МАДОУ, ремонтные работы – 2 балла</p> <p>Оформление музыкального зала</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие – 2 балла; - разовое участие – 1 балл 				
7.	<i>Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 10</i>	<p>Ведение кружковой, секционной работы (наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) - 5 баллов за каждый бесплатный кружок</p>				
8.	<i>Коэффициент оценки качества работы</i>	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-</p>				

	<i>педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-17</i>	педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
		Вовлечение родителей в подготовку и проведение совместных мероприятий - 2 балла за каждое				
		Своевременное оформление документов (план воспитательно-образовательной работы, сведения о детях и родителях, журнал регистрации бесед по безопасности жизнедеятельности с воспитанниками, журнал регистрации инструктажей с родителями, воспитанников, мониторинг и т.д.), предоставление отчетности - соответствие требованиям - 5 баллов; - незначительные замечания 3 балла; - грубые нарушения – 0 баллов				
		Отсутствие нарушений: - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины. - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
9.	<i>Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов-42</i>	Работа с детьми раннего и младшего возраста - группа раннего возраста – 5 баллов; - младшая группа – 3 балла				
		Работа в две смены: - от 5 до 10 смен сверх нормы – 7 баллов; - 11 смен и более – 11 баллов				
		Отсутствие больничных листов, учебного отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц				
		Подготовка и проведение детских праздников: - участие в утренниках в качестве героев –				

		1 балл за каждого героя				
		Подготовка и изготовление костюмов, атрибутов, декораций для праздников, спектаклей, мероприятий – 5 баллов				
		Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 3 балла				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов				
10	<i>Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4</i>	<i>Работа консультативного пункта</i> Участие в разработке: - консультации для родителей- 2 балла; - организации мероприятий - 2 балла				
	<i>ИТОГО: 228 баллов</i>					

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» _____ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

качества работы старшего воспитателя МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Ф.И.О. при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за период

с _____, по _____.

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само-оценка педагога	Оценка Управляющего совета	Итоговый балл	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7
1.	Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) - максимальное количество баллов – 50	Представление, обобщение, распространение своего опыта работы на различных уровнях (в рамках семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций): - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Участие в работе муниципальных методических объединений, в рамках педсовета семинара, конференции и т.д.: - городской уровень – 5 баллов; - краевых, всероссийских - 7 баллов				
		Руководство муниципальным методическим объединением - 7 баллов				
		Наставничество (оказание методической помощи молодым и/или испытывающим трудности педагогам) – 5 баллов				
		Деятельность в составе экспертных групп - детского сада – 2 балла; - муниципальных – 5 баллов				
		Организация и участие в работе творческих и проблемных групп, ППк и др. - руководитель – 5 баллов; - участник – 2 балла				
2.	Коэффициент за работу в инновационном	Участие в разработке и реализации программ различной направленности (Программа развития МАДОУ,				

	режиме (Кинн) - максимальное количество баллов – 24	Образовательная программа и др.) - 3 балла				
		Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях (СМИ, интернет-сайты и электронные журналы) - городской – 3 баллов; - региональный; краевой - 4 балла; - всероссийский – 5 баллов				
		Ведение интернет-сайта образовательной организации – 5 баллов				
		Участие, организация и проведение совместных мероприятий, проектов с учреждениями социума, направленные на повышение авторитета, имиджа МАДОУ у общественности - 3 балла.				
		Регулярное использование современных педагогических технологий в образовательном процессе – 3 балла				
3.	Коэффициент за сохранение и укрепление здоровья воспитан-ников (Ксуз) - максимальное количество баллов - 18	Обеспечение стабильной посещаемости воспитанников детского сада Группы раннего возраста: - 65 – 70%- 3 балла; - свыше 70% - 5 баллов Дошкольные группы: - 70-80% - 3 балла; - свыше 80% - 5 баллов				
		Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников - 5 баллов				
4.	Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (Ккон) – максимальное кол-во баллов - 45	Победы в профессиональных конкурсах различных уровней (в т.ч. профсоюзных, спортивных и др.) (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах): -внутри МАДОУ - 5 баллов; - городского -7 баллов; - краевого – 8 баллов; - всероссийского - 10 баллов				
		Единовременные выплаты победителям и				

		лауреатам конкурсов учебно-методических материалов (личное участие, оказание помощи педагогам в подготовке участия в конкурсах) - 15 баллов				
5.	Коэффициент за подготовку и организацию участия детей и/или коллег в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (профессионального мастерства) и спортивных мероприятиях различного уровня (Ктв) – максимальное кол-во баллов-39	Подготовка и организация участия педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня. Победители (I,II,III) - внутри МАДОУ - 4 балла; - городской уровень - 5 балла; - краевой, всероссийский уровень – 6 баллов Участие - внутри МАДОУ - 1 балл; - городской уровень - 2 балла; - краевой, всероссийский уровень – 3 балла				
		Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях и спортивных мероприятиях разного уровня. Победители (I,II,III) - внутри МАДОУ - 3 балла; - городской уровень - 4 балла; - краевой, всероссийский уровень – 5 баллов Участие - внутри МАДОУ - 1 балл; - городской уровень - 2 балла; - краевой, всероссийский уровень – 3 балла				
6.	Коэффициент оценки качества уровня профессионального роста педагогических работников– максимальное кол-во баллов 10	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию - 40-50% - 5 баллов; - 50-60% - 7 баллов; - свыше 70 % - 10 баллов				
7.	Коэффициент за ведение кружковой, секционной работы с	Руководство и контроль за разработкой и реализацией программ дополнительного образования педагогами				

	детьми (Ккр) - максимальное кол-во баллов - 12	МАДОУ (бесплатные кружки: наличие программы, табеля посещаемости, отчетной документации, систематическое проведение занятий, выставка работ) – 2 балла за каждый				
8.	Коэффициент оценки качества работы педагога гражданским институтом и администрацией МАДОУ (Ккач) - максимальное количество баллов-10	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
		Отсутствие нарушений: - исполнительной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требование охраны труда, требование противопожарной дисциплины. - полностью отсутствуют 5 баллов; - при наличии – 0 баллов				
9.	Коэффициент трудового участия (Кту) - максимальное количество баллов-16	Отсутствие больничных листов, ученического отпуска, личного отпуска более 3-х дней, – 1 балл за каждый месяц				
		Ведение документации по общественному управлению МАДОУ (профсоюзная работа, протоколы общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, управляющего совета, семинаров и т.п.) – 5 баллов				
		Молодой специалист (по результатам работы) в первые 3 года после окончания образовательного учреждения -5 баллов				
10	Коэффициент за работу на консультационном пункте с воспитанниками, не посещающими МАДОУ (Ккркп) - максимальное кол-во баллов - 4	<i>Работа консультативного пункта</i> Участие в разработке: - консультации для родителей- 2 балла; - организации мероприятий - 2 балла				
	ИТОГО: 228 баллов					

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» _____ Т.Г. Тайлакова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 07 2021г.



Приложение 4
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» разработано в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 17.12.2010 года № 562 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края», Постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.12.2010 № 562», Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3967, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 23.05.2013 № 2691 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края», Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 20.01.2014 года № 224 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края». Финансирование расходов на выплату стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Счастливое детство» (далее - МАДОУ) осуществляется в пределах субсидий, выделяемых из краевого бюджета в соответствии с Правилами предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на выплату стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Алтайского края, и муниципального бюджета.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ включает в себя постоянные доплаты на определённый период.

1.3. Стимулирующая надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам МАДОУ (далее - «выплата») вводится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

1.4. Основанием для предоставления выплаты является результативность деятельности педагогических работников по следующим направлениям:

- воспитательно - образовательная работа с детьми, направленная на сохранение и укрепление их

физического и психического здоровья, развития творческих способностей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);

- участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (участие в научно - практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.).

1.5 Выплаты устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- коэффициент профессионального роста (Кпр);

- коэффициент посещаемости (Кп).

1.6. Количество и наименование коэффициентов, а также их размеры являются обязательными для определения размера выплаты.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности воспитателей и иных педагогических работников, утверждаемых локальными актами МАДОУ и согласуемых с профсоюзной организацией (при ее наличии).

Определение размера выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, осуществляется по итогам каждого месяца.

1.7. Стимулирующая надбавка сохраняется в том числе, в случае простоя не по вине работника (аварии, закрытие на ремонт) из расчета средней посещаемости детей за текущий год.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О СТИМУЛИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Определение размера выплат производится Управляющим Советом МАДОУ по оценке результативности профессиональной деятельности воспитателей и иных педагогических работников.

2.2. Заведующий предоставляет Управляющему Совету МАДОУ аналитическую информацию (оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагогического работника в 2-х экземплярах) о результатах деятельности педагога (Приложение 1) в срок не позднее 01 числа следующего за расчетным месяца. В оценочных листах отражаются данные самооценки педагогом результативности своей педагогической деятельности с учетом разработанных критериев, и оценка результативности педагогической деятельности педагогического работника администрацией.

2.3. Управляющий Совет МАДОУ принимает решение о размере выплаты большинством голосов при открытом голосовании и условии присутствия на заседании Управляющего Совета не менее половины его членов. Решение Управляющего Совета МАДОУ оформляется протоколом.

2.4. Оценочные листы с соответствующими показателями подписываются заведующим МАДОУ, предоставляются педагогу для ознакомления под роспись в срок не позднее 2 рабочих дней после принятия решения Управляющим Советом МАДОУ, и передаются Управляющий Совет МАДОУ.

2.5. На основании протокола заседания Управляющего Совета МАДОУ заведующий МАДОУ издает приказ.

2.6. Определение размера выплаты по расчету надбавки осуществляется по итогам фактической посещаемости детей за месяц, подается до 25 числа текущего месяца, выраженное целым числом.

3. КОЭФФИЦИЕНТЫ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) определяется 1 раз в полугодие. Для оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника используются материалы портфолио педагога.

3.2. Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр}$), $1 < K_{пр} \leq 1.2$.

Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр}$) рассчитывается по формуле:

$K_{пр} = 1 + K_0 + K_m + K_v + K_u + K_k + K_z + K_э + K_d$, где:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) – (K_0) – 0,02;
- участие в работе муниципальных методических объединений (K_m) – 0,04;
- выступления, открытые мероприятия, мастер – классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, ММО (K_v) – 0,02;
- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (K_k) – 0,02;
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (K_d) 0,04;
- сохранение здоровья воспитанников, использование здоровьесберегающих технологий, принятие мер по профилактике, отсутствие случаев травматизма (K_z) 0,02;
- эстетика и содержание предметно-пространственной развивающей среды ($K_э$) 0,02;
- качество и своевременность оформления документации (K_d) 0,02.

3.2.1. Размер стимулирующей надбавки для педагогических работников, вышедших из декретного отпуска, установить коэффициент 0,1

3.2.2. Размер стимулирующей надбавки для вновь принятых педагогических работников установить коэффициент 0,01 - 0,06.

3.2.3. Коэффициент посещаемости ($K_{п}$), $K_{п} \leq 1$.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям ($K_{пв}$) рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_f / N_n$, где:

N_f - фактическая численность детей в группе;

N_n - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.1.2660-10.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам ($K_{пп}$) музыкальному руководителю, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$, где:

$N_{уф}$ - фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.1.2660-10.

3.3. Расчет размера стимулирующей надбавки.

Размер стимулирующей надбавки ($R_{св}$) воспитателям, рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_b \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

B_b - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы из средств краевого бюджета.

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости

Размер стимулирующей надбавки ($R_{сп}$) иным педагогическим работникам (музыкальному руководителю, педагогу - психологу, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю) рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_п \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_п$ - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы из средств краевого бюджета;

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

Дополнительные условия расчета стимулирующей надбавки

При расчете стимулирующей надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам МАДОУ учитываются только результаты по основному месту работы, результаты работы по совместительству и совмещению в расчет не берутся.

Сумма стимулирующей надбавки учитывается при начислении больничных листов, отпусков.

Коэффициент посещаемости:

не рассчитывается, а берется за предыдущий месяц в следующих случаях:

- адаптационный период в группе раннего возраста;
- период карантина.

Нормативная численность детей в группе и в учреждении определяется с учетом отсутствия детей по независящим от педагогических работников причинам (санаторно-курортное лечение; отпуск и временное отсутствие одного или обоих родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей).

Время простоя по вине работодателя оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

В дни, когда МАДОУ не функционирует по независящим от работников и работодателя причинам (авария, закрытие на ремонт и т.д.), сумма стимулирующей надбавки сохраняется в полном объеме при условии выработки педагогическим работником нормы рабочего времени, используемого для повышения профессионального роста.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В СЛУЧАЕ НЕСОГЛАСИЯ ПЕДАГОГА С ОЦЕНКОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом МАДОУ, он вправе подать письменную апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность оценки.

1.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета МАДОУ и процедуре оценки.

1.3. Деятельность конфликтной комиссии МАДОУ определяется Положением о конфликтной комиссии МАДОУ.

1.4. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, собирается для ее рассмотрения.

1.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии МАДОУ проводят проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего МАДОУ (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание конфликтной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание конфликтной комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин конфликтная комиссия МАДОУ может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

1.6. Оценка, данная конфликтной комиссией МАДОУ на основе результатов рассмотрения

апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета МАДОУ. Результаты работы конфликтной комиссии должны быть предоставлены членам Управляющего Совета МАДОУ не позднее 30 числа того месяца, в котором подавалась апелляция.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности педагогического работника

МАДОУ «Д/с № 32 Счастливое детство»

(фамилия, имя, отчество, должность)

за период с _____ по _____

№ п/п	Критерии и показатели профессиональной деятельности педагога	Шкала показателей		Комментарии (конкретно, дата, тема выступления)
		Самооценка педагога	Оценка Управляющего о совета	
Коэффициент профессионального роста (Кп.р.) = 1+ К_о+К_м+К_в+К_у+К_к+К_з+К_э+К_д				
1	Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) – (К _о) – 0,02			
2	Участие в работе муниципальных методических объединений (К _м) – 0,04			
3	Выступления, открытые мероприятия, мастер – классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, ММО (К _в) – 0,02			
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (К _к) – 0,02			
5	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях (К _д) 0,04			
6	Сохранение здоровья воспитанников, использование здоровьесберегающих технологий, принятие мер по профилактике, отсутствие случаев травматизма (К _з) 0,02			

7	Эстетика и содержание предметно-пространственной развивающей среды (Кэ) 0,02			
8	Качество и своевременность оформления документации (Кд) 0,02			

« _____ » _____ 20 ____ года

Заведующий МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» _____ Т.Г. Тайлакова

Отметка об ознакомлении и согласии

(дата, подпись расшифровка подписи)

Председатель первичной профсоюзной организации
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
 « 23 » 09 2021г.



Заведующий
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
 « 23 » 09 2021г.

Приложение 5
 к коллективному договору МАДОУ
 «Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом, вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» в повышении качества работы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за качество выполняемых работ;
- за увеличение объема работ;
- за работу не входящую в должностные обязанности.

1.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты производятся в процентном отношении к окладу в абсолютной величине за фактически отработанные дни.

2. Критерии стимулирующих выплат

1. Завхоз	1.1. соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в д/с в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды, приведение медицинского кабинета в соответствие санитарных норм и т.д.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.2. соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.4. составление дефектных ведомостей и	100-1000

	качественное и своевременное составление заявок, смет, и ходатайств в ДОУ образования	
	1.5. приемка ДОУ к новому учебному году	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.6. качественная работа оборудования на пищеблоке ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.7. рациональное использование (экономия) энергоресурсов в ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.8. организация работ по благоустройству и озеленению территории	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.9. качественная работа с приборами учета тепла и воды курирующими, контролирующими организациями	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.10. отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.11. отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.12. обеспечение и улучшение психологического микроклимата в ДОУ среди сотрудников	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.13. отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций и др.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.14. отсутствие замечаний контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.15. качественное ведение документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	1.16. отсутствие замечаний по сохранению материальных ценностей по результатам комплексной ревизии	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
2.Младший воспитатель (помощник воспитателя)	2.1. качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.2. участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения занятий с детьми, образовательных мероприятий	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.3. посещаемость воспитанниками дней (Кпос) 80-85%, свыше 85%	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.4. за превышение плановой наполняемости групп (Кпл.нап) от 1-5 ребенка , свыше 5 детей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	2.5.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.6. качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.7.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.8.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.9.перенос продуктов питания на 2-й этаж	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.10.отсутствие жалоб родителей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.11.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.12.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	2.13.за пользование дезинфицирующими средствами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
3.Кладовщик	3.1.качественное выполнение должностных обязанностей (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.2.санитарное состояние кладовой, инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.3.обеспечение правильного хранения продуктов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.4.своевременность получения и ассортимент продуктов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.5. за состояние овощехранилища (Ко)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.6. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.7.своевременное и качественное оформление документов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.8. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	3.9.подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.10. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	3.11.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
4.Шеф-повар (главный повар)	4.1.качественное выполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.2. санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.3. соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.4.обеспечение правильного хранения и расходования продуктов; обеспечение своевременного в соответствии с режимом ДОУ, приготовления пищи	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.5.ведение документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.6.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.7.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.8. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.9.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.10.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	4.11.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
5.Повар	5.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.2.санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.3. соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья	от 100 рублей и верхним пределом не

		ограничивается
	5.4.обеспечение правильного хранения и расходования продуктов; обеспечение своевременного в соответствии с режимом ДОУ, приготовления пищи	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.5.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.6.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.7. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.8. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.9.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	5.10.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
6.Уборщик служебных помещений	6.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.2. соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.3. обеспечение чистоты и своевременная уборка туалетной комнаты	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.5.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.6. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.7.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.8. за пользование дезинфицирующими средствами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	6.9. за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

7.Дворник	7.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.3.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.4.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.7.работа в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	7.9. за поднятие тяжести	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
8.Сторож	8.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.3.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.4.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.7.работа в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	8.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

9.Слесарь-электрик	9.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.3.за оперативность выполнения заявок по устранению электротехнических неполадок	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.4.качественная подготовка ДОУ к учебному году	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.5.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.6.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.7. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	9.8.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
10.Секретарь	10.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.2.обеспечение учета, регистрации, информационно-справочного обслуживания по документам, их хранение	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.3. оформление приема, перевода, увольнения работников	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.4. ведение и учет трудовых книжек	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.5.оформление и учет отпусков	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.6. выдача справок	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.7.оформление индивидуальных сведений, документов для назначения пенсий	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.8. контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.9.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	10.10.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.11.за дополнительную работу	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.12. распределение подмены на время заболевшего работника	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.13. ведение документов по оформлению и отчислению детей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	10.14. качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
11.Энергетик	11.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	11.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
12.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	12.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	12.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не

		ограничивается
	12.7.интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
13.Калькулятор	13.1. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.2 своевременное и качественное оформление документации	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	13.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
14.Кастелянша	14.1. качественное выполнение должностных обязанностей (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.2.санитарное состояние кладовой, мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.3. обеспечение правильного хранения мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.4.своевременность получения и ассортимент мягкого инвентаря	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.5. своевременная отчетность, четкое взаимодействие с бухгалтерией	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.6.своевременное и качественное оформление документов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.7. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.8.подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.9сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	14.10.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не

		ограничивается
15.Грузчик	15.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	15.7.за поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
16.Кухонный рабочий	16.1.качественное выполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (Ккдо)	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.2. санитарное состояние кухни, кухонного инвентаря и оборудования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.3.обеспечение правильного хранения и расходования	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.4. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.5.качественное проведение ремонта, подготовка ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.6.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.7. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.8.за работу в отсутствие горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	16.9.поднятие тяжестей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
17.Машинист по стирке и	17.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не

ремонту спецодежды		ограничивается
	17.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	17.7.за работу в отсутствии горячего водоснабжения	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
18.Швея	18.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.5.сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	18.6. дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
19. Вахтёр	19.1.качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.2.отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.3.активное участие в подготовке ДОУ к учебному году и работе в зимних условиях	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.4.отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	19.5. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не

		ограничивается
	19.6.дополнительная работа	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
20. Главный бухгалтер	20.1. своевременная сдача отчетности	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.3. соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	20.4. АУП реализация проектов направленных на повышение имиджа ДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
21. Бухгалтер	21.1.соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.3.внедряет прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.4. своевременная сдача отчетности.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	21.5. сложность и напряженность.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
22. Кассир	22.1. соблюдает финансовую дисциплину и рационально использует ресурсы МАДОУ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	22.2. отсутствие больничных листов	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	22.3.внедряет прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
23. Все категории работников	23.1 за увеличенный объем работ	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

	23.2. по итогам работы за месяц, квартал, год	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.3. увеличения объема выплат работ до 50%	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.4. сложность и напряженность работы	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.5. работ с интернет сайтами	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
	23.6. интенсивность труда	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается
24. Контрактный управляющий	24.1. качественное выполнение должностных обязанностей. 24.2. отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается

3. Иные поощрительные и разовые выплаты

3.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

3.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом, в виде разовых выплат к знаменательным датам и материальной помощи.

3.3. Материальное единовременное денежное поощрение работников учреждения выплачивается:

- в связи с юбилейными датами 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет.
- в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, 8 Марта, Новый год и др.);
- по случаю награждения работников грамотами и другими наградами управления образования города Рубцовска, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования РФ.

3.4. Материальное поощрение работникам выплачивается в денежном отношении от 100 рублей и верхним пределом не ограничивается.

3.5. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника учреждения в случае:

- длительного лечения в стационаре работника, проведения операций;
- длительного лечения (операций) несовершеннолетних детей работника;
- смерти родных и близких родственников (отец, мать, муж, дети);
- потери имущества (пожар, наводнение и т.п.) с приложением копии документа, подтверждающего тот или иной случай.

3.6. Материальная помощь работникам оказывается в денежном отношении от 500 рублей и

верхним пределом не ограничивается.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера

4.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:

- 4.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.3. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.5. Обоснованные жалобы родителей и коллег по поводу конфликтных ситуаций.
- 4.6. Низкий уровень ведения документации.
- 4.7. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.

4.8. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом, в индивидуальном порядке.

4.9. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

5. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

5.1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5.2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

5.3. Достижение высоких результатов работы в соответствующий период;

5.4. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

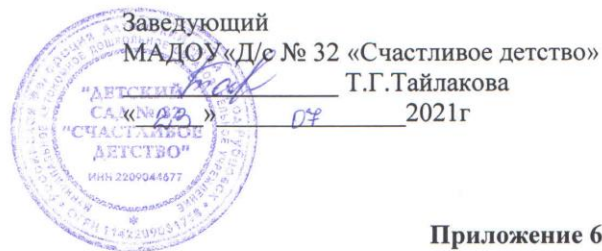
5.5. Премирование работников оказывается в денежном отношении от 300 рублей и верхним пределом не ограничивается.

6. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство».

6.1. Распределение вознаграждений может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, учебного года, календарного года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДОУ по согласованию с Управляющим советом, первичной профсоюзной организацией (при её наличии) в пределах стимулирующей части фонда заработной платы и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 07 2021г.



Приложение 6
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

График работы
работников МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»

Должность	Часы работы	Перерыв на обед
Заведующий детским садом	8.00-17.00	12.30-13.30
Зам.зав. по ВМР	8.00-17.00	12.00-13.00
Зам. зав. по АХЧ	8.00-17.00	12.00-13.00
Старший воспитатель	7ч. 12 мин.	12.00-13.00
Завхоз	8.00-17.00	12.00-13.00
Кладовщик	8.00-17.00	12.00-13.00
Секретарь	8.00-17.00	12.00-13.00
Вахтер	8.00-17.00	12.00-13.00
Воспитатель	7ч. 12 мин. по сменам	
Помощник воспитателя	8.00-16.30	13.00-13.30
Музыкальный руководитель	8.00-13.18	12.00-12.30
Инструктор по физ.	8.00- 14.30	12.00-12.30
Педагог-психолог	7ч. 12 мин. (по графику)	
Повар	06.30-15.00 08.30-17.00	12.30- 13.00
Машинист по стирке белья	8.00-17.00	12.00-13.00
Кастелянша	8.00-17.00	12.00-13.00
Дворник	7.00-16.00	12.00- 13.00
Сторож	по графику	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	8.00- 17.00	12.00- 13.00

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 04 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
« 23 » 04 2021г.

Приложение 7
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Счастливое детство»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором; дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (далее - дошкольное образовательное учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников дошкольного образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым

законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (дошкольного образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.1. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании»

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, тогда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.16. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие

ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, Национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с Изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного

учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия:

- работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

- Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным Законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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 или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного

договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего Профессионального образования, а так же в образовательных учреждениях дополнительного Профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от Должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим Посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в дошкольном образовательном учреждении;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Заведующий имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Заведующий обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств муниципального дошкольного образовательного учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, Городским отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям города Рубцовска, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Заведующий ДООУ обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Заведующий ДОУ обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. **Педагогическим работникам запрещается:**

-изменять по своему усмотрению расписание занятий;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.9. **Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» и на территории учреждения запрещается:**

-сквернословить, курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. **Режим рабочего времени МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительности рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместитель, педагоги дополнительного образования; иные педагогические

работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.).

4.1.5. Выполнение педагогической работы воспитателями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени воспитателя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе. по воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.1.8. Периоды отмены работы ДОО по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Заведующий ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего и ее заместителя; входить в группу после начала занятий, за исключением заведующего и ее заместителя;

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и их родителей.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов, воспитателей:

4.2.1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.2. Установленный в начале учебного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе заведующего, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения групп.

4.2.3. Уменьшение нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях: -временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

-временного выполнения нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

-восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. Распределение нагрузки производится заведующим ДОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.7. Руководитель учреждения, его заместитель и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

-перерывы в течение рабочего дня (смены);

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня[, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) заведующей.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Заведующим с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две

недели до его начала, то заведующий по письменному заявлению работника обязана перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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 работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:

-объявление благодарности;

-выдачи премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующая имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-принятия необоснованного решения заведующей организацией, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания заведующая должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки -позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) заведующего ДООУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Заведующая до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев,

когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 «Счастливое детство» в профсоюзном уголке.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство» вносятся заведующий в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ Д/с № 32 «Счастливое детство», внесенными в них изменениями и дополнениями заведующий знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Д/с № 32
«Счастливое детство»

_____ Л.В.Грехова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство»

_____ Т.Г. Тайлакова

РЕЖИМ РАБОТЫ МАДОУ «Д/с.№32«Счастливое детство» с 07.00 до 19.00

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность рабочего дня
1.	Заведующий	8 часов
2.	Главный бухгалтер	8 часов
3.	Бухгалтер	8 часов
4.	Кассир	8 часов
5.	Завхоз	8 часов
6.	Старший воспитатель	36 часов
7.	Секретарь	8 часов
8.	Воспитатель	36 часов в неделю
9.	Помощник воспитателя	8 часов
10.	Педагог - психолог	36 часов в неделю
11.	Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю
12.	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю
13.	Повар	8 часов
14.	Кастелянша	8 часов
15.	Уборщик служебных помещений	8 часов
16.	Вахтер	8 часов
17.	Машинист по стирке белья	8 часов
18.	Дворник	8 часов
19.	Кладовщик	8 часов
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8 часов
21.	Слесарь-электрик	8 часов
22.	Энергетик	8 часов
23.	Грузчик	8 часов
24.	Калькулятор	8 часов
25.	Сторож	12 ч 30. мин. смена (будни) 24 часа (выходные, праздничные)
26.	Подсобный рабочий	8 часов

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 09 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
« 07 » 2021г

Приложение 8
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 календарных дня
2.	Заместитель заведующего по ВМР	3 календарных дня
3.	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	3 календарных дня

Председатель первичной профсоюзной организации
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
 « 23 » 07 2021г.



Заведующий
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
 Т.Г.Тайлакова
 « 23 » 07 2021г.

Приложение 9
 к коллективному договору МАДОУ
 «Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Мероприятия по улучшению охраны труда
 МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»**

Содержание мероприятий	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	15000,00 руб.	Май - август	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Проведение косметического ремонта помещений детского сада	360000,00 руб.	Май - август	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Своевременный ремонт холодильного и технологического оборудования	30000,00 руб.	Постоянно	Завхоз, заместитель заведующего по АХЧ
Проведение обучения и инструктажа всех работников детского сада		Постоянно	Завхоз, инженер по ТО и ТБ
Обеспечение прохождения обязательных периодических медицинских осмотров работников детского сада	200000,00 руб.	Ежегодно	Заведующий, завхоз
По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травм и оформление акта Н-1			Заведующий
Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда: обеспечить их правилами, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения; освободить от работы для выполнения профсоюзных обязанностей		В течении года	Заведующий
Обеспечить гарантии, права работников на охрану труда,		В течении года	Заведующий

предусмотренные Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ, Трудовым кодексом РФ» и законом Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае»			
---	--	--	--

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 07 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
07 2021г

Приложение 10
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Перечень
профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить
предварительный (при поступлении на работу) и периодические осмотры**

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Главный бухгалтер
3.	Старший воспитатель
4.	Воспитатель
5.	Педагог-психолог
6.	Инструктор по физической культуре
7.	Музыкальный руководитель
8.	Бухгалтер
9.	Кассир
10.	Помощник воспитателя
11.	Секретарь
12.	Завхоз
13.	Дворник
14.	Грузчик
15.	Повар
16.	Калькулятор
17.	Энергетик
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
19.	Уборщик служебных помещений
20.	Сторож
21.	Кладовщик
22.	Контрактный управляющий
23.	Электрик
24.	Вахтер
25.	Подсобный рабочий
26.	Кастелянша
27.	Машинист по стирке белья

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 09 2021г.



Т.Г.Тайлакова
2021г

Приложение 11
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Перечень
профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, жидкие
моющие средства и другие СИЗ**

№	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Пункт Приложения к приказу Минтруда России
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п. 23 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год			

2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 171 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3.	Помощник воспитателя	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	п. 92 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.6. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.	п. 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт.	
4.	Рабочий по комплексно му обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Халат х/б	не менее трех	п. 19.5.

		Колпак или косынка	комплектов на 1 человека	СанПиН 2.4.1.3049-13
6.	Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 60 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Халат х/б	не менее трех комплектов на 1 человека	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
Колпак или косынка				
8	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 49 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат х/б	не менее трех комплектов на 1 человека	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка		
9	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 115 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

10	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 21 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
11	Воспитатель, старший воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.6. СанПиН 2.4.1.3049-13
12	Калькулятор	Халат светлых тонов	1 шт.	п. 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка	1 шт.	
13	Кастелянша, швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 48 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
14	Техник электрик, Энергетик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 189 приложения к приказу № 997н от 09.12.2014
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Диэлектрические галоши Диэлектрические перчатки Очки защитные, респиратор	2 шт 2 пары 1 шт	

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Грехова Л.В. Грехова
« 23 » 07 2021г.



Заведующий
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»
Т.Г.Тайлакова
2021г

Приложение 12
к коллективному договору МАДОУ
«Д/с № 32 «Счастливое детство» на 2021-2024

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое детство»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (далее – МАДОУ) в соответствии с ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов МАДОУ, рассмотрения обращений родителей (законных представителей) обучающихся о применении к работникам МАДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Родительского комитета МАДОУ, согласуются Общим собранием работников МАДОУ с учетом мнения профессионального союза работников МАДОУ и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (ds32.educrub.ru) и информационном стенде МАДОУ.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников МАДОУ. Заведующий не может являться членом комиссии.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется: от родительской общественности – родительским комитетом МАДОУ (в состав

которого входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы МАДОУ), от работников МАДОУ – общим собранием работников МАДОУ.

2.3. Формирование персонального состава комиссии осуществляется путем выборов.

2.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ в течение трех рабочих дней после избрания членов комиссии.

2.5. После процедуры выборов в течение трех рабочих дней проводится первое организационное заседание комиссии.

2.6. На первом заседании в целях организации работы комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии. Секретарь организует делопроизводство.

2.7. Срок полномочий комиссии составляет три года.

2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

2.9.1. На основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;

2.9.2. По требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

2.9.3. В случае отчисления из МАДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2. Организация работы комиссии

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения (Приложение 1). Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов комиссии.

2.2. Обращение подается заявителем в письменной форме самостоятельно или через своего представителя. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, время и место совершения нарушения, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.

2.3. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

2.4. Прием обращений производится секретарем комиссии или любым членом комиссии в любое удобное для заявителя время. Обращения подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (Приложение 2).

2.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 членов Комиссии.

2.6. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, но не более 15 рабочих дней с момента начала рассмотрения.

2.7. Решение комиссии доводится до сведения заявителя и ответчика в письменной форме в установленный законодательством Российской Федерации срок (Приложение 3).

2.8. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.

2.9. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц секретарем комиссии (Приложение 4).

2.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников МАДОУ, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.12. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения МАДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.13. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МАДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.15. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию у участников образовательных отношений, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- на основании повторного письменного обращения заявителя до даты принятия решения, отменять заседание комиссии ввиду достижения консенсуса между конфликтующими сторонами;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол особого мнения.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность в отношении информации предоставленной заявителем или лицом, действия которого обжалуются;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
 - своевременно информировать заведующего МАДОУ о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения обращений.
- 4.3. Комиссия несет персональную ответственность за принятые решения.

4. Делопроизводство

- 4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 4.2. Обращения заявителей подлежат обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 4.3. Факт ознакомления заявителя с решением комиссии фиксируется в «Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», заверяется подписью заявителя.
- 4.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комиссии;
 - предложения, рекомендации и замечания членов комиссии и приглашенных лиц;
 - ссылки на нормативно-правовую базу, явившуюся основой при принятии решения комиссией;
 - решение комиссии.
- 4.5. Нумерация протоколов комиссии ведется с начала календарного года.
- 4.6. Протоколы заседания комиссии хранятся в течение 5 лет.

5. Заключительные положения

- 5.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Форма заявления (обращения, жалобы)

в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

В комиссию по урегулированию споров между участникам
образовательных отношений МАДОУ «Д/с № 32 «Счастливое
детство»

от _____

(Ф.И.О., должность либо статус, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____

допущенное по вине _____

(наименование лица, допустившего нарушение прав)

В связи с тем, что _____

*(обстоятельства, на которых основано
требование, и подтверждающие их доказательства)*

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. _____

2. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

дата

подпись

расшифровка

Журнал регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата регистрации регистрационный номер заявления	ФИО заявителя (представителя заявителя)	Подпись члена комиссии, принявшего заявление, расшифровка подписи	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт подачи заявления, расшифровка подписи (ФИО полностью)	Дата заседания комиссии и принятия решения	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт ознакомления с решением комиссии, расшифровка подписи (ФИО полностью)

Уведомление о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Счастливое детство» (заседание № _____, протокол № ____ от «___» _____ 201__ г.) по результатам рассмотрения заявления (входящий регистрационный номер _____ от «___» _____ 201__ г.), принято следующее решение:

- 1.
2.

Напоминаем, что решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 32 «Счастливое детство» по итогам работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Председатель Комиссии:

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

**Уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство» № _____ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «_____» _____ 201__г.) состоится «_____» _____ 201__ г. в _____ ч. _____ мин. в _____.

место заседания комиссии

Председатель Комиссии:

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Коллективный договор
МАДОУ «Летский сад № 32 «Счастливое детство»
на 2021-2024-г.г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 188 листах

Зарегистрированный МАДОУ Тайлакова Т.Г. Тайлакова

Председатель первичной профсоюзной организации

Д.В. Грехова

