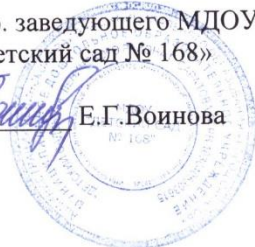


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 168»
администрации Ленинского района муниципального образования
«Город Саратов»
на 2021 – 2024 гг.

От работодателя:

И.о. заведующего МДОУ
«Детский сад № 168»

 Е.Г. Воинова


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
«Детский сад № 168»

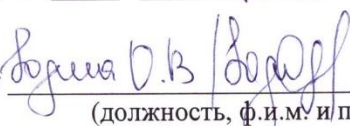
 М.В. Ворожеина


Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № 1044/2-КВ от «26» сентября 2021 года

Специалист органа по труду

 (должность, ф.и.м. и подпись)



Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице и.о.заведующего МДОУ «Детский сад № 168» Воиновой Елены Геннадьевны и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Ворожейной Марии Владимировны), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МДОУ «Детский сад № 168», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив дошкольного образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольного образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с 11.01.2021 г. и действует по 11.01.2024 г.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов- комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.16. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

2.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.19. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров. 2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Режим работы учреждения с 07 ч.00 мин. до 19 ч. 00 мин.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю: суббота и воскресенье.

3.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.7. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

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

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

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- за работу с вредными условиями труда повару,
- заведующей по хозяйственной части – 6 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- среднему медицинскому персоналу – 7 календарных дней;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- юбилею, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

3.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад № 168» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и является Приложением к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32-354, с решением Саратовской городской Думы от 06.02.2014 г. « 32-364 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Город Саратов».

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5.1. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы 1 раз в полугодие;
- за качество выполняемых работ 1 раз в полугодие;
- при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения, а так же в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого

родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и являются приложением к Положению об оплате труда учреждения.

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.10. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 лет.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 9 и 24 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.13. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.14. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.15. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.16. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.17. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.18. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.19. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда учреждения.

4.20. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.21. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в ФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

5.2.6. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания учреждения среднего профессионального образования или вуза.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Провести в учреждении СОУТ рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №5).

6.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

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

6.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.16. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда (Приложение №6):

-повару, постоянно работающему у плиты – 7 календарных дней;

6.1.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.1.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

6.1.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.5. 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 заболевания (отравления).

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

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.7. За счет средств надтарифного фонда учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20% (ст.377 ТК РФ).

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 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 ненормированным 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 сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.17. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.18. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.19. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.20. Информировать работников о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счёт работодателя.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения **01.12.2020 г.**

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников МДОУ «Детский сад № 168».
3. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДОУ «Детский сад № 168»
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 168» длительного отпуска сроком до одного года.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ
«Детский сад №168»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МДОУ «Детский сад № 168» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» вывешивается в учреждениях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника дошкольного образовательного учреждения

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- 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 урегулированию в сфере внутренних дел.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующей МДОУ, 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.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МДОУ, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

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 (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий МДОУ обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Каждый сотрудник имеет право выбора варианта ведения трудовой книжки. Сотрудник направляет Письменное заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о переходе на ее электронный формат до 31 декабря 2020 года включительно (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ). в отношении сотрудников, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, будут вестись исключительно электронные трудовые книжки. Бумажные трудовые книжки на них оформлять не будут, причем независимо от желания самих работников (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ). Работник может получить сведения о трудовой деятельности в МФЦ, ПФР или через сайт Госуслуг (письмо Минтруда от 16.06.2020 № 14-2/ООГ-8465).

4.1.6. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому 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 (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. 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.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) МДОУ, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ «Детский сад № 168» и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. В МДОУ «Детский сад № 168» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, праздничные дни. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчёта 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании в Российской Федерации», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

5.1.3. Педагоги в МДОУ работают в двухсменном режиме:

1 смена с 7.00 до 14.00

2 смена с 12.00 до 19.00

5.1.4. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.1.5. Объём педагогической работы работника оговаривается в трудовом договоре и не ограничивается верхним пределом.

5.1.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём педагогической работы может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.7. В случае, когда объём педагогической работы не оговорён в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объём, который установлен приказом руководителем при приёме на работу.

5.1.8. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.9. Уменьшение или увеличение объёма педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объёмом, оговоренным в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по образовательной программе, сокращения количества групп.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства труда, в связи, с чем допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора.

5.1.10. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.11. Объём педагогической работы на новый учебный год устанавливается работникам руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.1.12. При проведении тарификации педагогических работников на начало года объём педагогической нагрузки каждого работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнение, которого,

как коллективного органа, должно быть стабильным на протяжении всего года за исключением случаев, указанных в п. 5.1.8. настоящих Правил.

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2.1. В графики указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.4. Воспитателям МДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. 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. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.6.2. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по МДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МДОУ «Детский сад № 168» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией МДОУ в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава МДОУ «Детский сад № 168» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 168» обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Положение
о новой системе оплаты труда и стимулирования работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 168»

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32-354, с решением Саратовской городской Думы от 26.09.2013 г. № 27-309, с решением Саратовской городской Думы от 06.02.2014 г. № 32-364

2. Положение устанавливает систему, условия и размеры оплаты труда, работников муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 168».

3. Должностные оклады заведующего, заместителей заведующего, педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются согласно **таблицам 1-3 раздела 1 Приложения к Положению.**

При определении должностного оклада заведующего, заместителей заведующего МДОУ «Детский сад № 168» учитываются:

- третья группа по оплате труда
- соответствие занимаемой должности

4. Аттестация педагогических работников МДОУ «Детский сад № 168» осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (таблица 2 раздел 1 Приложения к Положению).

6. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

7. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» даёт право на установление им размера оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трёх полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений даёт право на установление размера оплаты труда, предусмотренных для лиц имеющих среднее профессиональное образование.

8. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в муниципальных образовательных учреждениях, размеры оплаты труда устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающими достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем образовательного учреждения, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, может быть установлен тот же размер оплаты труда.

10. Оплата труда медицинских работников в муниципальном образовательном учреждении «Детский сад № 168», не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учётом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждений образования.

11. Изменения размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12. Руководитель муниципального образовательного учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определённой должности) педагогов, и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки, утверждённые приказом учредителя.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения несет руководитель.

13. Размеры доплат и надбавок работникам МДОУ «Детский сад № 168» определяются на основании положения, утверждённого руководителем учреждения образования и согласованного с выборным органом профсоюзной организации.

Размеры доплат и надбавок руководителю МДОУ «Детский сад № 168» определяются на основании положения, утверждённого учредителем, с учетом мнения представительного органа работников.

Доплаты и надбавки руководителю МДОУ «Детский сад № 168» выплачиваются на основании приказа учредителя, работникам Учреждения образования – на основании приказа руководителя МДОУ «Детский сад № 168» в пределах средств, направляемых на оплату труда.

14. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и

правилам внутреннего трудового распорядка учреждения согласно **разделу 1 Приложения к Положению**.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

15. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно **разделу 2 Приложения к Положению**.

16. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливается в соответствии с **разделом 3 Приложения к Положению**.

17. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

18. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением, должностные оклады (тарифные ставки) с учётом повышений, надбавок и доплат, оказываются ниже суммы действующих по состоянию на **01.10.2013г.** должностных окладов (тарифных ставок) с учётом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, этим работникам на время их работы в той же должности в учреждении МДОУ «Детский сад № 168» выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

19. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

20. Индексация размеров должностных окладов осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

21. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

**Приложение
к Положению о новой системе оплаты
труда и стимулирования работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 168»**

Раздел 1.

Таблица 1

Должностные оклады руководителей МДОУ «Детский сад № 168»

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей) Группа по оплате труда руководителей III
1.	Заведующая: соответствие занимаемой должности	12975

Примечания к таблице:

Административно-хозяйственные функции в МДОУ «Детский сад № 168» (III группа по оплате труда руководителей) могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10% к окладу по основной деятельности.

Таблица 2.

**Должностные оклады педагогических работников МДОУ
«Детский сад № 168»**

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Высшая категория	I категория	Соответствие	
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1	Воспитатель (включая старшего); педагог-психолог:	14715	14005	13299	
2	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	14005	13299	12651	

Примечания к таблице:

1. Приведённые в таблице должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается лицам, как имеющим высшее профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

2. Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования и (или) квалификационной категории, оплата труда производится ниже на 10%.

3. Специалистам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования, оплата труда производится ниже на 15%.

Таблица 3.

Должностные оклады работников младшего обслуживающего персонала МДОУ «Детский сад № 168»

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
младший воспитатель без предъявления требования к стажу работы	8099,00

Раздел 2.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Перечень видов выплат компенсационного характера работникам МДОУ «Детский сад № 168» включает:

- за работу во вредных условиях труда;
- за работу условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Виды работ	Процент от должностного оклада
1. За работу во вредных условиях труда	
С тяжёлыми и вредными условиями труда	До 12%
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	Не менее 35%
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
Председателю профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 168»	20%

Раздел 3.

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальных образовательных учреждений применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Приложение № 3 к коллективному договору

Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 168»

Ленинского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008г. № 32-354, с решением Саратовской городской Думы от 26.09.2013г. № 27-309, с решением Саратовской городской Думы от 06.02.2014 г. № 32-364 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Город Саратов».

1.2. В целях стимулирования работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 168» Ленинского района г. Саратова, к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (далее по тексту – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда работников.

1.4. Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности работников по должностям;
- б) надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;
- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- в) единовременное премирование.

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедуры и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье воспитанников;
- воспитание обучающихся.

2.3. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника и формируется в портфолио.

Педагогические работники учреждения самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности по состоянию на 1 января и 1 июля.

Портфолио педагогического работника включает в себя:

- копии документов об образовании, о повышении квалификации;
- копия аттестационного листа;
- индивидуальную подборку профессиональных достижений и достижений воспитанников (копии грамот, дипломов, свидетельств и т.д.);
- документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);
- копии публикаций в печати;
- отзывы родителей;
- результаты анкетирования, тестирования воспитанников и родителей;
- творческие работы, выполненные педагогом: образовательная программа, методическое пособие, научные статьи, буклеты, памятки, творческие проекты и т.д.

2.4. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом (полугодие или квартал) на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников.

2.5. Руководитель учреждения 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом полугодие на основании количества баллов устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.6. Выплаты, указанные в подпункте «а» пункта 1.4. настоящего Положения осуществляются исходя из оценки и показателей критериев. **(Приложение № 1 к Приложению № 3)**

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем учреждения.

2.9. В случае применения к работникам мер дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты, указанные в п. 1.4. (а) приказом руководителя учреждения отменяются полностью или частично изменяется размер стимулирующих выплат на следующий период:

- замечание – 1 месяц;
- выговор – 3 месяца.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения 1 раз в полугодие и выплачивается ежемесячно равными долями .

3.2. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за учёную степень, почётные звания, награждённым знаком отличия, надбавки педагогическим работникам, не имеющим стажа, повышающего коэффициента определяется в абсолютной величине к окладу работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.4. Стоимость балла определяется 1 раз в полугодие приказом руководителя учреждения, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда работников, на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

3.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится путём подсчета суммы баллов за полугодие по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.6. Объём стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения установлен в размере не менее 15 % исходя из утверждённого фонда оплаты труда.

3.7. Начисление стимулирующих выплат педагогическим работникам деятельность которых связана с образовательным процессом и учебно-вспомогательному персоналу (младший воспитатель) осуществляется из областного бюджета, а МОП – из местного бюджета.

3.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется комиссией, доводится до работников под личную подпись. 80 % фонда из областного бюджета распределяется между педагогическими работниками, а 20% между младшими воспитателями.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

4.3. Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективном договоре учреждения.

4.4. Единовременное премирование осуществляется на основании ходатайства руководителя.

5. Иные виды стимулирующих выплат

5.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль:

- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

Данные надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно.

5.2. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 % должностного оклада.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

5.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу и перечень должностей, к окладу которых применяется коэффициент, устанавливаются приказом руководителя учреждения на полугодие.

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов.

7. Особые положения

Настоящее Положение не распространяется на руководителя образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности медицинской сестры

20__ г.

Ф.И.О.

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
К 1	Участие в распространении знаний: - о профилактике заболеваний и ЗОЖ среди работников ДОУ, - участие в педагогических советах, - АГС, - консультации и т.д.	До 3 баллов					
К 2	Высокое качество организации работы с родителями: - участие в проведении групповых родительских собраний, - консультации, - информационный материал о профилактике заболеваний в родительских уголках в каждой группе, и т.д.	До 3 баллов					
К 3	Организация питания: - контроль соблюдения технологии	(4 баллов)					

	приготовления пищи, - своевременный расчет химического состава и калорийности пищевого рациона, - своевременный контроль соблюдения норм выхода блюд, - накопительная ведомость питания, - своевременный контроль приготовления пищи - своевременный контроль за соблюдением сроков хранения и реализации продуктов питания в кладовых и на пищеблоке, - контроль за соблюдением режима питания в соответствии с режимом дня.						
К4	Профилактическая работа: - обучение методам закаливания и охраны здоровья детей, - осуществление карантинных мероприятий, - контроль физического воспитания.	1 бал - за каждый пункт (3 балла)					
К5	Осуществление контроля по соблюдению режима дня: - организация и проведение утренней гимнастики, - организация и проведение прогулки, - гигиенические нормы длительности сна, - соблюдение норм образовательной нагрузки, - организация оздоровительно-закаливающих мероприятий,	До 3 баллов					
К 6	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (развлечения, утренники и т.д.)	0 баллов – не принимают участие 1балл – однократное участие 2 балла – многократное участие					
К 7	Нарушение должностных инструкций	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К 8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках 1 балл					

	руководителя -участие в субботниках - в нерабочее время	1 балл 1 балл					
К 9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К 10	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К 11	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	28 балл					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
 _____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности младшего воспитателя

20 ____ год

Ф.И.О. _____

№	Критерии	Методика расчета (показатель)	Расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование баллов)
				самооценка	Решение комиссии	самооценка	Решение комиссии	
1	Посещаемость	Кол-во рабочих дней в месяце – <u>21</u> Норма детей в группе – <u>20</u> Норма детодней: $21 \times 20 = 420$ Детодней по факту – <u>380</u> (по таблице) Пропорция: $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90.4\%$ Ищем среднее значение за полугодие	4 балла – 80 – 100 % 3 балла – 60 – 79,9 % 2 балла – 50- 59.9% (45-55%) 1 балл – Менее 50 % (45%) Для вновь укомплектованных групп 4 балла – 40% и выше 3 балла – 21-39 % 2 балла – 11-20 % 1 балл – Менее 10 % (10 %)					
2	Заболеваемость	Кол-во дней, пропущенных по болезни детьми - <u>39</u> Кол-во рабочих дней в месяце – <u>21</u> Кол-во детей в группе по факту – <u>27</u> Кол-во детодней: $20 \times 27 = 567$ Пропорция: $\frac{39 \times 100\%}{567} = 6,9\%$ Ищем среднее значение за полугодие	2 балла – от 0 до 14% 1 балл – от 15 % до 20% 0 баллов – более 20% Для вновь укомплектованных групп 2 балла – 0-25 % 1 балл – 26-30 % 0 баллов – более 30%					
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		2 балла - отсутствие детского травматизма 0 баллов - травматизм зафиксирован Лишение баллов по всем показателям					На усмотрение комиссии

4	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе	<u>2 балла</u> - нет замечаний <u>1 балл</u> - однократное замечание <u>0 баллов</u> - неоднократные замечания					По итогам оперативного контроля и тематического контроля.
		Отсутствие замечаний со стороны администрации	<u>2 балла</u> - нет замечаний <u>1 балл</u> - однократное замечание <u>0 баллов</u> - неоднократные замечания					
	Нарушение должностных инструкций		<u>2 балла</u> – нарушения отсутствуют <u>1 балл</u> – однократное замечание <u>0 баллов</u> – неоднократные замечания					
5	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов: помощь в подготовке к занятию, утренникам, одевании детей на прогулку и др.	<u>До 5 баллв</u>					
6	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	<u>1 балл</u> – жалоб и конфликтов не было <u>0 баллов</u> – жалобы зафиксированы					
7	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам	Снимаются баллы					На усмотрение комиссии
8	Дополнительные баллы	Отсутствие больничных листов, подменял заболевших сотрудников.	<u>2 балла</u> – от 0 до 10 дней по б/л <u>1 балл</u> – от 11 до 20 дней по б/л <u>0 баллов</u> – более 21 дня по б/л <u>1 балл</u> – подменяли отсутствующих <u>0 баллов</u> – не подменяли отсутствующих					На усмотрение комиссии
9	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	<u>1 балл</u> – отсутствие повреждений <u>0 баллов</u> – повреждения есть					
10	Участие в общественных	Конкурсы, развлечения, утренники и т.д.	<u>2 балла</u> - неоднократно <u>1 балл</u> - однократное					

	мероприятиях ДОУ		<u>0 баллов – не принимал</u>					
11	Выполнение работ сверх должностных инструкций	Участие в субботниках В нерабочее время Выполнение единовременных поручений руководителя	1 балл 1 балла 1 балл					
			ИТОГО: 29 баллов					
Максимальное количество баллов по критериям: 29								

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности кастелянши

20__ г.

Ф.И.О.

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
K1	Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом ДОУ чистым постельным бельём	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
K2	Сохранность оборудования	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
K3	Своевременный ремонт белья и спец. одежды	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
K4	Соблюдение графика смены белья и спец. одежды	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
K5	Соблюдение требований СанПин по содержанию рабочего места, правил стирки белья, спец.одежды, правил личной гигиены.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
K6	Экономия ТЭР	0 – не соблюдается 1 - соблюдается					
K7	Активное участие в общественных мероприятиях	0 баллов – не принимают участие					

	ДОУ (развлечения, утренники и т.д.)	1 балл – однократное участие 2 балла – многократное участие					
K8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках -в нерабочее время	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках 1 балл 1 балл 1 балл					
K9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
K10	Нарушение должностных инструкций	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
K11	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
K12	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	21 балл					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен_____

Члены комиссии: _____Воинова Е. Г. _____Ахмерова А.А.
_____Рычагова Е. Г. _____Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ
«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ
«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности рабочей по стирке и ремонту белья
20__ г.

Ф.И.О.

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
K1	Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом ДОУ чистым постельным бельём	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
K.2	Сохранность оборудования	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
K.3	Своевременный ремонт белья и спец. одежды	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
K.4	Соблюдение графика смены белья и спец. одежды	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
K.5	Соблюдение требований СанПин по содержанию рабочего места, правил стирки белья, спец.одежды, правил личной гигиены.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
K.6	Экономия ТЭР	0 – не соблюдается 1 - соблюдается					
K.7	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (развлечения, утренники и	0 баллов – не принимают участие 1 балл – однократное участие					

	т.д.)	2 балла – многократное участие					
К.8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К.9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К.10	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К.11	Нарушение должностных инструкций	2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					
К.12	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	20 баллов					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности рабочей по кухне

20__ г.

Ф.И.О.

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
K1	Своевременное обеспечение, в соответствии с графиком приготовления пищи чистой посудой и инвентарём	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
K2	Обеспечение гигиенической обработки посуды в строгом соответствии норм СанПин, использование кухонной посуды и кухонного инвентаря в соответствии с маркировкой.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					По итогам оперативного и административного контроля
K3	Соблюдение технологической обработки овощей, яиц, фруктов.	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
K4	Соблюдение графика уборки пищеблока и качественное его содержание по выполнению санитарно-гигиенических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					По итогам ежедневного и оперативного контроля.
K5	Содержание рабочего места, спец.одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание					

	состоянии	2 балла – замечания отсутствуют					
К6	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды	0 баллов – многократные нарушения 1балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
	Строгое соблюдение техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	0 баллов – нарушения присутствуют 1балл - нарушения отсутствуют					
К7	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ	до 3 баллов					
К8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках - вне рабочее время	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К10	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К11	Нарушение должностных инструкций	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К12	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	25 баллов					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

**Критерии и показатели профессиональной деятельности рабочего по комплексному
обслуживанию и ремонту здания
20__ г.**

Ф.И.О.

№ кrite рия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
К.1	Своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.2	Обеспечивать сохранность имущества и оборудования ДООУ	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
К3	Экономия ТЭР	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
К.4	Обеспечение образцового санитарного состояния помещений и территорий ДООУ	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.5	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, своевременный и качественный ремонт оборудования.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкций по охране жизни и здоровья детей	0 – не соблюдается 1 - соблюдается					
К.8	Выполнение работ сверх должностных	0 баллов – не выполняют, не принимают					

	инструкций: -Участие в субботниках -В нерабочее время -Выполнение единовременных поручений руководителя	участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К.9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К.10	Нарушение должностных инструкций	2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					
К.11	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К.12	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	19 баллов					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: Воинова Е.Г. _____
Ворожеина М.В. _____
Рычагова Е.Г. _____
Ахмерова А.А. _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности сторожа

20__ г.

Ф.И.О. _____

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
К.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, личной гигиены, должностных обязанностей.	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.2	Обеспечение сохранности материальных ценностей, помещений, детских игровых участков и прилегающей территории ДОУ с соблюдением правил и норм техники безопасности во время дежурства.	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
К.3	Соблюдение требований СанПин по содержанию рабочего места.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.4	Экономия ТЭР	0 – не соблюдается 1 - соблюдается					
К.5	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (развлечения, утренники и т.д.)	0 баллов – не принимают участие 1 балл – однократное участие 2 балла – многократное участие					
К.6	Выполнение работ сверх должностных	0 баллов – не выполняют, не принимают					

	инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках - в нерабочее время	участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К.7	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К.8	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К.9	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	16 баллов					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности дворника

20__ г.

Ф.И.О. _____

№ критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
К.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, личной гигиены, должностных обязанностей.	0 баллов – многократные нарушения 1 балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.2	Обеспечение сохранности и исправности всего наружного оборудования и имущества учреждения (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб), сохранности зеленых насаждений и цветников.	0баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
К.3	Обеспечение сохранности уборочного инвентаря.	0 баллов – не соблюдается 1 балл – соблюдается					
К.4	Подготовка детских площадок для прогулки детей: устранение травма опасных предметов, медикаментов, ядовитые растения, неисправное оборудование.	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.5	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ	0 баллов – не принимают участие 1 балл – однократное участие					

		2 балла – многократное участие					
К.6	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках -в нерабочее время	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К.7	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1 балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К.8	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К.9	Нарушение должностных инструкций	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.10	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	18 баллов					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии Воинова Е.Г. _____

Ворожеина М.В. _____

Рычагова Е.Г. _____

Ахмерова А.А. _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ
«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ
«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности повара
20__ г.

Ф.И.О.

№ Критерия	Наименование критерия	Расчёт баллов	Июнь		Декабрь		Примечание (обоснование баллов)
			Самооценка	Решение комиссии	Самооценка	Решение комиссии	
К.1	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	0 баллов – многократные нарушения 1балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.2	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля)	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
	Соблюдение технологии приготовления пищи	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.3	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					

К.4	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-гигиенических требований способствующих сохранению здоровья воспитанников	0 баллов – многократные нарушения 1балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
К.5	Содержание рабочего места, спец.одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.6	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды	0 баллов – многократные нарушения 1балл - однократное нарушение 2 балла – нарушения отсутствуют					
	Строгое соблюдение техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	0 баллов – нарушения присутствуют 1балл - нарушения отсутствуют					
К.7	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ	0 баллов – не принимают участие до 3 баллов					
К.8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках -вне рабочее время	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
К.9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников детского сада	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют Лишение баллов по всем показателям за полугодие если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ					
К 10	Нарушение должностных инструкций	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
К.11	Штрафные баллы (за конфликтное отношение, бестактное отношение к коллегам)	На усмотрение комиссии					
К.12	Дополнительные баллы (отсутствие б/л, подмена сотрудников)	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
	ИТОГО	28 балла					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии _____ Е.Г.Воинова _____ Ворожеина М.В. _____ Рычагова Е.Г. _____ Ахмерова А.А.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____ / Е.Г.Воинова

Критерии и показатели профессиональной деятельности заведующего хозяйством

20__ г.

ФИО _____

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование: баллов)
				самооценка	Решение комиссии	самооценка	Решение комиссии	
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;	Отсутствие замечаний и предписаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий (Госпожнадзора, Роспотребнадзора)	2 балла – соблюдение санитарно-гигиенических условий 0 баллов – не соблюдение					
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки организации ремонтных работ в Учреждении;	Отсутствие замечаний надзорных органов по ТБ, ОТ, ПБ	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
3	Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров, проведение ремонтных работ, субботников	Своевременное оформление документации	2 баллов – замечания по качеству и срокам отсутствует 0 баллов – сроки и качество оформления не соответствует требованиям					
4	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					

	обслуживающим персоналом;							
5	Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Обеспечение сохранности имущества	2 балла – отсутствуют случаи порчи имущества 1 балл – имеются случаи порчи имущества, но они произошли в результате чрезвычайных ситуаций 0 баллов – имеются случаи порчи имущества					
		Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей	2 баллов – замечания по срокам и проведению отсутствует 0 баллов – сроки и проведение не соответствует требованиям					
6	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону;	Своевременная подготовка к новому учебному году. Своевременная организация подготовки учреждения к отопительному сезону	2 баллов – замечания по срокам и проведению отсутствует 0 баллов – сроки и проведение не соответствует требованиям					
7	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	Отсутствие предписаний надзорных органов	2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены значительные нарушения					
8	Своевременное и качественное заключение договоров поставки продуктов питания, осуществление контроля качества продуктов питания;	Своевременное заключение договоров и осуществление контроля качества продуктов питания	2 баллов – замечания по срокам и проведению отсутствует 0 баллов – сроки и проведение не соответствует требованиям					
9	Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов;	Своевременное оформление и сдача документации	2 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – сроки и качество предоставляемого отчета нарушено					
10	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения;	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниковнаходящихся	2 баллов – осуществление качественного контроля 0 баллов – отсутствие контроля					

		в непосредственном подчинении						
11	Выполнение работ сверх должностных инструкций	-выполнение единовременных поручений руководителя -участие в субботниках - вне рабочее время	0 баллов – не выполняют, не принимают участие в субботниках За каждый пункт по 1 баллу					
12	Нарушение должностных инструкций		0 баллов – многократные замечания 1балл - однократное замечание 2 балла – замечания отсутствуют					
13	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам	на усмотрение комиссии					
14	Дополнительные баллы	отсутствие б/л, подмена сотрудников	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих					
	ИТОГО:		<u>28 баллов</u>					

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии; _____ Е.Г.Воинова _____ Ворожеина М.В. _____ Рычагова Е.Г.

_____ А.А.Ахмерова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МДОУ
«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего МДОУ
«Детский сад № 168»
_____/ Е.Г.Воинова

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности педагогических работников по должности «воспитатель»**

20 ____ г.

Ф.И.О. _____

№	критерий	методика расчёта/показатель	расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование выставленн ых баллов)
				самооцен	решение комиссии	самооцен	решение комиссии	
ЧАСТЬ 1								
1	Посещаемость	Пример: количество рабочих дней в месяце-21 Норма детей в группе – 20 Вычисляем норму детодней: 21*20 =420 Количество детодней по факту – 380 Составляем пропорцию: $\frac{380*100\%}{420} = 90,4\%$ <i>Ищем среднее значение за полугодие</i>	4 балла– 80 – 100 % 3 балла – 60 – 79,9 % 2 балла– 50- 59.9% (45-55%) 1 балл – Менее 50 % (45%) Для вновь укомплектованных групп 4 балла– 40% и выше 3 балла – 21-39 % 2 балла– 11-20 % 1 балл – Менее 10 % (10 %)					
2	Заболеваемость	Пример: Количество дней, пропущенных по болезни – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Количество детодней: 21*27 = 567 Составляем пропорцию: $\frac{39*100\%}{567} = 6,9\%$ <i>Ищем среднее значение за полугодие</i>	2 балла– от 0 до 14% 1 балл– от 15 % до 20% 0 баллов– более 20% Для вновь укомплектованных групп 2 балла– 0-25 % 1 балл – 26-30 % 0 баллов– более 30%					
3	Обеспечение охраны		2 балла– отсутствие детского					На

	жизни и здоровья детей		травматизма 0 баллов – травматизм зафиксирован Лишение баллов по всем показателям за полугодие					усмотрение комиссии
4	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпид. режима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					По итогам оперативного и тематического о контроля
5	Нарушение должностных инструкций		2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					
6	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов и жалоб	1 балл – жалоб и конфликтов не было 0 баллов – жалобы зафиксированы					На усмотрение комиссии
		Отсутствие долгов по родительской плате Пример: $\frac{\text{Долг за месяц} * 100\%}{\text{Оплата за месяц по группе}} = \dots\%$ Оплата за месяц по группе (<i>среднее значение за полугодие</i>)	2 балла – 0% – 10% 1 балл – 11% - 20 % 0 баллов – более 21%					
7	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	2 балла – документация ведется правильно, своевременно, сдается в срок 1 балл – незначительные нарушения в оформлении документации 0 баллов – данный критерий отсутствует					
8	Самообразование	Повышение квалификации категория, Наличие плана самообразования и его выполнение	1 балл – курсы повышения квалификации 0 баллов -0 отсутствие кпк 1 балл – первая квалификационная категория 0 баллов – отсутствие квалификационной категории 2 балла – высшая квалификационная категория 0 баллов – отсутствие плана самообразования 1 балл – отчёт по плану самообразования					

			1 балл – участие в семинарах, педсоветах					
9	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов) <i>Общее количество за полугодие</i>	Всероссийский: 5 баллов – от 6 и выше 4 балла – от 3 до 5 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия Районный: 4 балла – от 4 и выше 3 балла – от 1 до 3 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия На уровне ДОУ 2 балла – от 4 и выше 1 балл – от 1 до 3 1 балл – призёры					
10	Штрафные баллы		3 балла					
11	Дополнительные баллы	Отсутствие больничных листов, подмена отсутствующих сотрудников и др. <i>Общее количество за полугодие</i>	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих своей группы 1 балл - подменяли отсутствующих других групп 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
12	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	1 балл – отсутствие повреждений 0 баллов – повреждения есть					
13	Пополнение предметно-развивающей среды	Обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформлении группы	До 3 баллов					На усмотрение комиссии
14	Благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп	До 3 баллов					На усмотрение комиссии
			ИТОГО: 47 баллов					

№	критерий	методика расчёта/показатель	расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование выставленных)

								баллов)
ЧАСТЬ 2								
1	Методическая деятельность	Наличие публикаций в периодических изданиях, на сайтах в сети Интернет. Наличие и работа на собственном сайте	1 балл – 1 публикации 2 балла – 2 и более публикаций 1 балл – сайт есть 0 баллов – их отсутствие					При наличии сертификата, диплома, скриншота сайта
		Обобщение и распространение педагогического опыта: организация и проведение мастер-классов, семинаров, конкурсов, выступление на педагогических советах, семинарах Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций и т.п. в нерабочее время.	2 балла – на уровне района 1 балл – на уровне ДОУ 0 баллов – нет 1 балл					
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Оценивается участие педагога в районных и всероссийских конкурсах	<u>Всероссийский:</u> 3 балла – более 3 2 балла – от 1 до 2 1 балл- призёр <u>Районный:</u> 2 балла – более 5 1 балл – от 1 до 4 1 балл- призёр 0 баллов – не принимал участия					
3	Инновационная деятельность педагога	1.Работа по проектам 2.Использование ИКТ в образовательном процессе 3.Использование здоровьесберегающих технологий	За каждый пункт по 1 баллу					
4	Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ	качественная подготовка и проведение утренников, праздников Участие в утренниках, праздниках других групп	3 балла – высокий уровень 2 балл – средний уровень 0 баллов – низкий уровень 1 балл					
5	Выполнение работ сверх должностных инструкций	Участие в субботниках В нерабочее время Выполнение единовременных поручений руководителя	1 балл 1 балла 1 балл					
			ИТОГО: 24 баллов					
Максимальное количество баллов по критериям: 71								

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.

_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ

«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности педагогических работников по должности
«инструктор по физической культуре», «музыкальный руководитель»
20____г.**

Ф.И.О. _____

№	критерий	методика расчёта/показатель	расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование выставленн ых баллов)
				самооценка	решение комиссии	самооценка	решение комиссии	
ЧАСТЬ 1								
1	Посещаемость	Пример: количество рабочих дней в месяце-21 Норма детей в группе – 20 Вычисляем норму детодней: 21*20 =420 Количество детодней по факту – 380 Составляем пропорцию: $\frac{380*100\%}{420} = 90,4\%$ <i>Ищем среднее значение за полугодие</i>	4 балла– 80 – 100 % 3 балла – 60 – 79,9 % 2 балла– 50- 59.9% (45-55%) 1 балл – Менее 50 % (45%) Для вновь укомплектованных групп 4 балла– 40% и выше 3 балла – 21-39 % 2 балла– 11-20 % 1 балл – Менее 10 % (10 %)					
2	Заболеваемость	Пример: Количество дней, пропущенных по болезни – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Количество детодней: 21*27 = 567 Составляем пропорцию: $\frac{39*100\%}{567} = 6,9\%$	2 балла– от 0 до 14% 1 балл– от 15 % до 20% 0 баллов– более 20% Для вновь укомплектованных групп 2 балла– 0-25 %					

		<i>Ищем среднее значение за полугодие</i>	1 балл – 26-30 % 0 баллов – более 30%					
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		2 балла – отсутствие детского травматизма 0 баллов – травматизм зафиксирован Лишение баллов по всем показателям за полугодие					На усмотрение комиссии
4	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпид. режима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					По итогам оперативного и тематического контроля
5	Нарушение должностных инструкций		2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					
6	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов и жалоб	1 балл – жалоб и конфликтов не было 0 баллов – жалобы зафиксированы					На усмотрение комиссии
		Высокое качество и результативность работы с родителями. Положительная оценка деятельности со стороны родителей детей.	до 2 баллов					
7	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	2 балла – документация ведется правильно, своевременно, сдается в срок 1 балл – незначительные нарушения в оформлении документации 0 баллов – данный критерий отсутствует					
8	Самообразование	Повышение квалификации категория, Наличие плана самообразования и его выполнение	1 балл – курсы повышения квалификации 0 баллов -0 отсутствие кпк 1 балл – первая квалификационная категория 0 баллов – отсутствие квалификационной категории 2 балла – высшая квалификационная категория 0 баллов – отсутствие плана самообразования					

			1 балл – отчёт по плану самообразования 1 балл – участие в семинарах, педсоветах					
9	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов) <i>Общее количество за полугодие</i>	Всероссийский: 5 баллов – от 6 и выше 4 балла – от 3 до 5 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия Районный: 4 балла – от 4 и выше 3 балла – от 1 до 3 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия На уровне ДОУ 2 балла – от 4 и выше 1 балл – от 1 до 3 1 балл – призёры					
10	Нарушение должностных инструкций		2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					
11	Дополнительные баллы	Отсутствие больничных листов, подмена отсутствующих сотрудников и др. <i>Общее количество за полугодие</i>	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 1 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
		Увеличение объёма работы, интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.).	До 2 баллов					На усмотрение комиссии
12	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	1 балл – отсутствие повреждений 0 баллов – повреждения есть					
13	Пополнение предметно-развивающей среды	Участие в создании и развитии информационно-образовательной, развивающей предметно-пространственной среды ДОУ, благоустройство территории ДОУ.	До 3 баллов					На усмотрение комиссии
			ИТОГО: 47 баллов					

№	критерий	методика расчёта/показатель	расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование выставленных баллов)
ЧАСТЬ 2								
1	Методическая деятельность	Наличие публикаций в периодических изданиях, на сайтах в сети Интернет. Наличие и работа на собственном сайте	1 балл – 1 публикации 2 балла – 2 и более публикаций 1 балл – сайт есть 0 баллов – их отсутствие					При наличии сертификата, диплома, скриншота сайта
		Обобщение и распространение педагогического опыта: организация и проведение мастер-классов, семинаров, конкурсов, выступление на педагогических советах, семинарах Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций и т.п. в нерабочее время.	2 балла – на уровне района 1 балл – на уровне ДОУ 0 баллов – нет 1 балл					
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Оценивается участие педагога в районных и всероссийских конкурсах	Всероссийский: 3 балла – более 3 2 балла – от 1 до 2 1 балл- призёр Районный: 2 балла – более 5 1 балл – от 1 до 4 1 балл- призёр 0 баллов – не принимал участия					
3	Инновационная деятельность педагога	1.Работа по проектам 2.Использование ИКТ в образовательном процессе 3.Использование здоровьесберегающих технологий	За каждый пункт по 1 баллу					
4	Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ	качественная подготовка и проведение утренников, праздников оказание помощи в организации мероприятий ДОУ	3 балла – высокий уровень 2 балл – средний уровень 1 баллов – низкий уровень 1 балл					
5	Выполнение работ сверх должностных инструкций	Участие в субботниках В нерабочее время Выполнение единовременных поручений руководителя	1 балл 1 балла 1 балл					

			ИТОГО: 24 баллов					
Максимальное количество баллов по критериям: 71								

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.
_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ
«Детский сад № 168»

_____/ Ворожеина М.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МДОУ
«Детский сад № 168»

_____/ Е.Г.Воинова

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности педагогических работников по должности «старший воспитатель»**

20____г.

Ф.И.О. _____

№	критерий	методика расчёта/показатель	расчет баллов	июнь		декабрь		Примечание (обоснование выставленн ых баллов)
				самооценка	решение комиссии	самооценка	решение комиссии	
К.1	Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов)		0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.2	Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа)	Планирование и организация методической работы	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.3	Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	Эффективное использование основных элементов развивающей предметно-пространственной среды организации для включения воспитанников в различные виды деятельности, особенности оформления методического кабинета	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					

К.4	Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей		2 балла – высокий уровень 1 балл – средний уровень 0 баллов – низкий уровень					
К.5	Участие воспитанников в конкурсах		Всероссийский: 5 баллов – от 9 и выше 4 балла – от 5 до 8 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия Районный: 4 балла – от 7 и выше 3 балла – от 3 до 6 1 балл – призёры 0 баллов – нет участия На уровне ДОУ 2 балла – от 4 и выше 1 балл – от 1 до 3 1 балл – призёры					
К.6	Участие в мероприятиях по распространению опыта практических результатов профессиональной деятельности (проведение мастер-классов, тренингов, стендовой защиты, выступления на семинарах, вебинарах, конференциях и т.д.)		0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.7	Освоение новых информационных технологий	- по кадровому обеспечению - усвоению детьми программного материала - методической работе	0 баллов - отсутствие За каждый пункт по 1 балл					
К.8	Руководство, организация и внедрение экспериментальных и инновационных процессов	Организация работы (творческих групп, опытно-экспериментальной или инновационной работы - наличие программ, планов экспериментальной деятельности	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					

К.9	Обеспечение безопасного функционирования организации в течение всего рабочего дня		0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.10	Обеспечение своевременного повышения квалификации педагогических кадров по направлению деятельности		0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.11	Оформление необходимой документации	- своевременность и качество оформления и представления отчетной документации	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
		- контрольно-аналитическая деятельность	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
		- своевременность и качество проведения анализа работы за год, подготовка к летнему оздоровительному периоду и составление годового плана (отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО, привлечение педагогов)	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.12	Качество проведения воспитательно-образовательного процесса	- полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
		- обеспечение эстетических условий в помещениях ДОУ	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					

		- обеспечение работы МДОУ в режиме развития (обеспечение сотрудничества с другими организациями города и т.д.)	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
		- руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.13	Использование педагогом информационно-коммуникативных технологий в методической работе	Использование мультимедийных презентаций, информационных цифровых ресурсов и средств сети Интернет, Действующий сайт образовательной организации,	0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.14	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения		0 баллов - отсутствие 1балл – частичное соответствие 2 балла – полное соответствие					
К.15	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	Корпоративная культура Взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	3 балла					
К.16	Высокий уровень исполнительской дисциплины	интенсивность и напряженность труда	до 3 баллов					
К.17	Нарушение должностных инструкций		2 балла – нарушения отсутствуют 1 балл – однократное замечание 0 баллов – неоднократные замечания					

<i>K.18</i>	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы в методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение	1 балл – курсы повышения квалификации 0 баллов - отсутствие 1 балл – первая квалификационная категория 0 баллов – отсутствие квалификационной категории 2 балла – высшая квалификационная категория 1 балл – занятие коллег, ежедневный час самообразования					
<i>K.19</i>	Дополнительные баллы	Отсутствие больничных листов, подмена отсутствующих сотрудников и др. Общее количество за полугодие	2 балла – от 0 до 10 дней по б/л 1 балл – от 11 до 20 дней по б/л 0 баллов – более 21 дня по б/л 2 балл – подменяли отсутствующих 0 баллов – не подменяли отсутствующих					
<i>K.20</i>	Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ	оказание помощи в организации мероприятий ДОУ	До 5 баллов					
<i>K.21</i>	Выполнение единовременных поручений руководителя	Участие в субботниках В нерабочее время Выполнение единовременных поручений руководителя	1 балл 1 балла 1 балл					

К.22	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, руководителю	На усмотрение комиссии					
			ИТОГО: баллов					
Максимальное количество баллов по критериям: 75								

Ознакомлен, с количеством баллов согласен _____

Члены комиссии: _____ Воинова Е. Г. _____ Ахмерова А.А.

_____ Рычагова Е. Г. _____ Ворожеина М.В.

Приложение № 5
к коллективному договору

Принято:
На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 168»
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

.

Утверждено:
И.о.заведующего
МДОУ «Детский сад № 168»
_____Е.Г.Воинова
Приказ № 91/1 от 27.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ДО
1 ГОДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МДОУ «Детский сад № 168»

СОГЛАСОВАНО:
На совете родителей
МДОУ «Детский сад № 168»
Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроков до 1 года педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 168»

2. Педагогические работники МДОУ «Детский сад № 168» имеют право на длительный сроком до 1 года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ "Об образовании в РФ». Заведующий МДОУ «Детский сад № 168» при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на длительный отпуск, в связи с ликвидацией или сокращением штата или численности, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на длительный отпуск, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательные учреждения после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанным с этим переходом на другую

работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям квалификационных характеристик по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предельной, установленной Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель общеобразовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям квалификационных характеристик по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить, возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в пункте 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий

право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до его ухода в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске, является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждении образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа, заведующего МДОУ «Детский сад № 168», в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

29. Заведующий МДОУ «Детский сад № 168» имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением, при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием «муниципальных образований работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, решаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень

должностей, работа на которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающий право на получение длительного отпуска до одного года

1. Воспитатель (включая старшего воспитателя).
2. Педагог-психолог.
3. Инструктор по физической культуре.
4. Музыкальный руководитель