

**Содержание**

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 209 комбинированного вида» (далее МАДОУ № 209).

1.2. . Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 209Дмитриевой Наталии Геннадиевны
* работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации \_заведующего МАДОУ № 209Масальской Татьяны Ивановны (далее - Администрация).

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

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения об изменении типа существующего муниципального учреждения.

1.11Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор действует с 09.01.2021 по 08.01.2024 включительно.

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

— учет мнения профкома;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

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

**II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

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

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

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

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

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

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

2.13. 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 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска». Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

 - предпенсионного возраста

 - проработавшие в организации свыше 10 лет;

 -одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (Приложение №5).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «"Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"».

5.6 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

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

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

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

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

5.13. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска *за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного (муниципального) задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности* в следующих случаях:

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

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;

- для бракосочетания детей работника – 3 календарных дня;

- для бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- для похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

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

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

 в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,

 мужчины 1960 года рождения и старше,

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

 мужчины 1961 года рождения и старше;

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

 мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,

 мужчины 1963 года рождения и старше,

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

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

5.15.По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядкас учетом мнения (или по согласованию) профкома.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется организацией и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

5.19. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010 года., а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

6.3.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611

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

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

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.8. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

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

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

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

**VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

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

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,

- рождением ребенка,

- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

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

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2.Использовать возможность возврата части страховых взносов
(до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3,п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12г № 580н).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 4).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (Приложение №5).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.20. Стороны совместно обязуются:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1.Администрацияобеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

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

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

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

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

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

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

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

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

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

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

8.20.2. Профсоюз:

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

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

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

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

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

8.20.З. Стороны договорились:

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

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

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

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива» - 10 баллов» *(Приложение № 2)* (статья 377 ТК РФ.);

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования, при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

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

* 9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.
* 9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.
* 9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

**Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

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

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

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4 Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

**XII. Приложения к коллективному договору.**

12.1.Приложения к коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

12.2.к договору прилагаются:

* Приложение 1.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.

* + - * Приложение 2

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №209 комбинированного вида»

-Положение о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАДОУ № 209 (Приложение 1).

* + - * Приложение 3

 Соглашение по охране труда по выполнению мероприятий по охране труда, улучшению условий на рабочих местах .

* + - * Приложение 4

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи ().

* + - * Приложение 5

Перечень должностей, при работе на которых бесплатно выделяется спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты .

* + - * Приложение 6

Правила внутреннего трудового распорядка для работников .

* + - * Приложение 7

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.()

**Приложение №1**

**К коллективному договору**

**МАДОУ 209**

***Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности***

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которойустановлена квалификационнаякатегория | Должность, по которой рекомендуетсяпри оплате труда устанавливатьквалификационную категорию,установленную по должности, указаннойв графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);социальный педагог;педагог-организатор;старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель;воспитатель | Воспитатель;старший воспитатель |
| Преподаватель-организатороснов безопасности жизнедеятельности | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения;инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог;учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);музыкальный руководитель;концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| 1 | 2 |
| Старший тренер-преподаватель;тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);инструктор по физической культуре |



**Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида». Разработано в соответствии
с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска».

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определённой настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МАДОУ № 209 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Красноярска, а также настоящим Положением.

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

1.3. МАДОУ № 209 в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

1.4. Система оплаты труда работников МАДОУ № 209 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.8. Для работников МАДОУ № 209, с которым для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.9. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МАДОУ № 209определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учётом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтёнными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) МАДОУ 209.

1.10. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

**II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МАДОУ № 209 на основе требований
к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н, постановлением Правительства Красноярского края от 14.12.2017 г. № 752-п, Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений образования, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, разработанным Главным управлением образования администрации г. Красноярска:

1) таблицу пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

| «Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностногооклада), ставкизаработной платы, руб. |
| --- | --- |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |
| - | 3 334 |
| Профессиональная квалификационная группа должностейработников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |
| 1-й квалификационный уровень | 3 511\* |
| 2-й квалификационный уровень | 3 896 |
| Профессиональная квалификационная группа должностейпедагогических работников |
| 1-й квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 5 760 |
| при наличии высшего профессионального образования | 6 556 |
| 2-й квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6 029 |
| при наличии высшего профессионального образования | 6 866 |
| 3-й квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6 603 |
| при наличии высшего профессионального образования | 7 521 |
| 4-й квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7 226 |
| при наличии высшего профессионального образования | 8 234 |

\* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 964 руб.»;

2.4 Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются:

| «Квалификационные уровни | Минимальный размероклада (должностногооклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»  |
| 1-й квалификационный уровень | 3 511 |
| 2-й квалификационный уровень | 3 704 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | 3 896 |
| 2-й квалификационный уровень | 4 282 |
| 3-й квалификационный уровень | 4 704 |
| 4-й квалификационный уровень | 5 937 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | 4 282 |
| 2-й квалификационный уровень | 4 704 |
| 3-й квалификационный уровень  | 5 164 |
| 4-й квалификационный уровень | 6 208 |

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 282 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанав-ливается в размере 4 282 руб.»;

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

|  |  |
| --- | --- |
| «Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,руб. |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностейруководителей структурных подразделений |
| 1-й квалификационный уровень | 8 565 |
| 2-й квалификационный уровень | 9 207 |
| 3-й квалификационный уровень | 9 933 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 2-й квалификационный уровень | 4 282 |
| 3-й квалификационный уровень | 4 704 |
| 4-й квалификационный уровень | 5 937 |
| 5-й квалификационный уровень | 6 706 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 5-й квалификационный уровень | 7 248 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | 7 790 |
| 2-й квалификационный уровень | 9 025 |
| 3-й квалификационный уровень | 9 718» |

 2.6. Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»  | при наличии среднего профессионального образования | 4 704 рубля |
| при наличии высшего профессионального образования | 5 937 рублей |

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | 3 334 рубля |

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7 248 руб.»;

2.7:

| «Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставкизаработной платы, руб. |
| --- | --- |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  |
| 1-й квалификационный уровень | 3 016 |
| 2-й квалификационный уровень | 3 161 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | 3 511 |
| 2-й квалификационный уровень  | 4 282 |
| 3-й квалификационный уровень  | 4 704 |
| 4-й квалификационный уровень | 5 667» |

 2.9

|  |  |
| --- | --- |
| «Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» |
| 1-й квалификационный уровень | 3 016 |
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» |
| 1-й квалификационный уровень | 3 896 |
| 2-й квалификационный уровень | 4 282 |
| 3-й квалификационный уровень | 4 635\* |
| 4-й квалификационный уровень | 5 068 |
| 5-й квалификационный уровень | 5 678 |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» |
| 2-й квалификационный уровень | 6 706 |

\* Для должностей «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5 068 руб.».

<\*>Условиями установления повышающего коэффициента являются:

коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;

коэффициент устанавливается в случае, если доля стимулирующих выплат педагогических работников за качество и результаты труда превышает 25% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента (k) в конкретном учреждении осуществляется следующим образом:

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат <15%, то k=0%;

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат >15%, то коэффициент рассчитывается по формуле

k=Q1/Qокл\*100%,

где Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл – объем средств, предусмотренный на выплату минимальных окладов (должностных окладов) педагогических работников.

Q1= Q-Qгар – Qстим – Qотп,

где Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Qгар – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, персональных стимулирующих выплат;

Qстим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;

Qотп– сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников

Если k> предельного значения, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения».

**III. Выплаты компенсационного характера
(виды, размер и условия)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МАДОУ № 209 устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

 3.7. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.8. Выплата за ненормированный рабочий день в размере 15 % от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.9. На основании Постановления администрации города Красноярска от 27 января 2010 г. № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» стороны пришли к согласию внести в коллективный договор компенсирующие выплаты за работу в специальных учреждениях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы | Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска |
| Заведующий | Руководителям образовательных учреждений для воспитанников с туберкулезной интоксикацией и имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ | 15% | 8 |
| Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работеЗаместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Работа в образовательных учреждениях для воспитанников с туберкулезной интоксикацией и имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ | 15% | 8 |
| Учитель – логопедВоспитательМузыкальный руководитель Педагог – психологСтарший воспитательИнструктор по ФКМладший воспитатель | За работу в образовательных учреждениях для воспитанников, детей с туберкулезной интоксикацией | 25% | 8 |
| Учитель – логопедВоспитательМузыкальный руководительПедагог-психологИнструктор ФКУчитель – дефектологВоспитательМладший воспитатель  | За работу в специальных (Коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся с ОВЗ (кроме медицинских работников) | 20% | 8 |

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ № 209 с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МАДОУ № 209 по решению заведующего МАДОУ № 209 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы);

- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МАДОУ № 209 на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующему МАДОУ № 209 и случаев, предусмотренных пунктом 1.10 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МАДОУ № 209.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены
в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Заведующий МАДОУ № 209 при рассмотрении вопроса о стимулировании работника (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ) комиссии по установлению и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 209.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, без учета нагрузки, в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МАДОУ № 209 ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МАДОУ № 209 определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.12. Виды и размеры персональных выплат работникам МАДОУ № 209:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|  **1** | **2** | **3** |
|  1 | **Надбавки за квалификационную категорию** |  |
|  | устанавливается при наличии:высшей квалификационной категориипервой квалификационной категориивторой квалификационной категории | 20%15%10% |
| 2 |  **Выплаты за опыт в занимаемой должности** |  |
|  | устанавливается при наличии:стажа работы (в занимаемой должности) от 1 до 5 лет | 5% |
|  | при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии почетного звания «Заслуженный учитель» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <\*\*> | 15%20%15%20% |
|  | устанавливается при наличии:стажа работы (в занимаемой должности) от 5 лет до 10 лет | 15% |
|  | при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии почетного «Заслуженный учитель»при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <\*\*> | 25%30%25%30% |
|  | устанавливается при наличии:стажа работы (в занимаемой должности) свыше 10 лет | 25% |
|  | при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <\*\*>при наличии почетного «Заслуженный учитель» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <\*\*> | 35%40%35%40% |
| 3. | **выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:** |
| - за заведование элементами инфраструктуры – музыкальными и спортивными залами <\*\*\*\*\*>:-шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания | 20%20% |
| 4. | специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения  | 20% |
| 5. | выплата воспитателям краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, на одну ставку, но не более размера выплаты на одно физическое лицо, устанавливаться на основании приказа руководителя учреждения в виде выплат стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника | 718,4 рубля |
| 6. | краевая выплата младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей на одну ставку, но не более размера выплаты на одно физическое лицо | 2 155,2 рубля |

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> - от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, установленным в приказе министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», без учета нагрузки.

4.13. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера:

а) ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»;

б) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями».

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

- степень исполнения муниципального задания;

- объем ввода законченных ремонтом объектов;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МАДОУ № 209;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.15. Размер выплат по итогам работы работникам МАДОУ № 209:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств Процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге | % освоения выделенных бюджетных средств исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге | 90% выделенного объема средств95% выделенного объема средств  | 25 баллов50 баллов |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | Текущий ремонтКапитальный ремонт | выполнен в срок в полном объеме | 25 баллов50 баллов |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | х | 50 баллов |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | Задание выполнено  | в срок, в полном объеме | 50 баллов |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 50 баллов |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | участие | 50 баллов |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 50 баллов |

4.16. Порядок применения бальной оценки при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, работникам МАДОУ № 209:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику МАДОУ № 209, определяется по формуле:

C = C1 балла х Бi

где:

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

C1 балла – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

n

C1 балла = (Qстим– Qстим рук) / SUM Бi,

i=1

где:

Qстим – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Qстим рук – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на квартал;

(Постановление администрации г. Красноярска от 23.05.2011 № 185)

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей;

Qстим не может превышать Qстим 1

Qстим 1 = Qзп – Qгар – Qотп ,

где:

Qстим 1 – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Qзп – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал;

(Постановление администрации г. Красноярска от 23.05.2011 № 185)

Qгар – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

(Постановление администрации г. Красноярска от 23.05.2011 № 185)

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

Qотп = Qбаз х Nотп / Nгод ,

где:

Qбаз – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

(Постановление администрации г. Красноярска от 23.05.2011 № 185)

Nотп – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

Nгод – количество календарных дней в плановом квартале.

(Постановление администрации г. Красноярска от 22.09.2010 № 399)

4.17. Фонд оплаты труда МАДОУ № 209 планируется распределять:

- фонд оплаты труда заведующего, его заместителей – 10,9%;

- фонд оплаты труда работников – 89,1%.

4.18. Фонд оплаты труда работников распределяется на:

- фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады, должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) – 79,6%;

- фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 17%;

- фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников – 3,4%.

4.19. Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады, должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:

- фонд окладов – 36,6%;

- фонд выплат – 63,4%, состоящий из фонда компенсационных выплат 38,6% и фонда персональных выплат – 24,8%.

4.20. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

- фонд годовых выплат – 9,5%;

- фонд квартальных выплат – 65,5%;

- фонд ежемесячных выплат – 15%;

-фонд выплат по итогам работы – 10%.

**V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам МАДОУ № 209 в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МАДОУ № 209 оказывается по решению заведующего МАДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МАДОУ № 209 в соответствии с настоящим Положением, определяется учреждением самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МАДОУ № 209 производится на основании заявления работника и приказа заведующего МАДОУ с учетом настоящего положения.

**VI. Оплата труда заместителей заведующего МАДОУ № 209**

6.1. Оплата труда заместителей заведующего МАДОУ № 209осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.1.1 При установлении оплаты труда заместителям руководителя учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с п. 6.14 настоящего раздела, при условии выполнения заместителя руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2.1. Размеры должностных окладов заместителям заведующего МАДОУ № 209устанавливаются заведующим на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада заведующего.

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

- при высшей квалификационной категории – 20%;

- при первой квалификационной категории – 15%».

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего МАДОУ № 209 устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям заведующего МАДОУ №  209 в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей заведующего МАДОУ № 209:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки эффективности и качества деятель­ности учреждения | Условия | Размер к окладу (должностному окладу),в % |
| наименование | индикатор |
| Замести­тель заведую-щего по УВР | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Создание условий для осуществления учебно-воспита­тельного процесса | материально- техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 10 |
| наличие высококвалифицированных педагогических кадров  | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | 15 |
|  |  | обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда  | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 15 |
|  |  | система непрерывного развития педагогических кадров | наличие и реализация программы развития педагогических кадров | 10 |
|  | Сохранение здоровья детей в учреждении | организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню | отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора | 10 |
|  |  | создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников | 10 |
|  |  | посещаемость детей | не менее 80% | 20 |
|  | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
|  | Обеспечение качества образования в учреждении | участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах | 10 |
|  |  |  | победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах | 20 |
|  |  | достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях | наличие призеров и победителей  | 20 |
|  | Сохранность контингента обучающихся, воспитанников | наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования | движение детей в пределах 1-2% от общей численности | 10 |
|  | **Выплаты за качество выполняемых работ** |
|  | Эффективность управленческой деятельности | управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения) | наличие и реализация программ и проектов | 20 |
| Замести­тель заведую-щего по АХЧ | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Создание условий для осуществления учебно-воспита­тельного процесса | материально- техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 10 |
|  |  | обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда  | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 20 |
|  |  | обеспечение сохранности имущества и его учёт | замечания по утрате и порче имущества | 10 |
|  |  | бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения | Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения | 20 |
|  | Выполнение дополнительных видов работ | Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнения работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведения генеральных уборок | От 5 часов в месяц до 15 часов в месяц | 20 |
|  |  | Качественное и своевременное проведение инвентаризации дошкольного имущества | Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования | 10 |
|  | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
|  | Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие или отсутствие предписаний контролирующих органов | Отсутствие предписаний | 30 |
|  |  |  | Устранение предписаний в установленные сроки | 30 |
|  | **Выплаты за качество выполняемых работ** |
|  | Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования материалов | Экономия материальных средств | 20 |

6.6. Заместителям заведующего МАДОУ № 209 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Размер выплатк окладу (должностному окладу) |
| 1. | Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3свыше 3 | 30%60% |
| 2. | **Опыт работы в занимаемой должности\*:** |  |
| от 1 года до 5 летпри наличии ученой степени кандидата педагогических наук \*\*при наличии ученой степени доктора педагогических, наук\*\*при наличии почетного звания «Заслуженный учитель»\*\*при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\* | 5%15%20%15%20% |
| от 5 лет до 10 летпри наличии ученой степени кандидата педагогических наук \*\*при наличии ученой степени доктора педагогических, наук\*\*при наличии почетного звания «Заслуженный учитель»\*\*при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\* | 15%25%30%25%30% |
| свыше 10 летпри наличии ученой степени кандидата педагогических наук \*\*при наличии ученой степени доктора педагогических, наук\*\*при наличии почетного звания «Заслуженный учитель»\*\*при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\* | 25%35%40%35%40% |

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

<\*\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге;

- проведение ремонтных работ;

- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

- участие в инновационной деятельности;

- организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.8. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается
и может выплачиваться заместителям заведующего МАДОУ № 209по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценкирезультативности и качества труда | Условия | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | Процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99% | 70%  |
| Процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге | исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге | от 99,1% до 100% | 100% |
| Проведение ремонтных работ | Текущий ремонт капитальный ремонт | выполнен в срок, качественно, в полном объеме  | 25%50% |
| Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | Учреждение принято надзорными органами | без замечаний  | 50% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов  | реализация проектов  | 100%  |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения | 100% 90% 80% 70% 60%  |

(Постановление администрации г. Красноярска от 20.05.2011 № 170)

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям заведующего МАДОУ № 209 устанавливаются сроком не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.10. Заместителям заведующего МАДОУ № 209 сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ № 209.

6.11. Заместителям заведующего МАДОУ № 209 может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающим размер, установленного приложением 2.

 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **5 баллов** |
| Использование оздоровительных технологий при проведении НОД и в режимных моментах | **5 баллов** |
| Трансляция и распространение педагогического опыта | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| Участие в работе по наставничеству молодых педагогов, демонстрация опыта работы педагогам | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Музыкальный руководитель** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **5 баллов** |
| Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями, коллегами) | **5 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий, подготовка к организованному контролю, исполнение рекомендаций | **10 баллов** |
| Организация среды | Организация развивающей среды в музыкальном зале, в группах, оформление зала к праздникам | **5 баллов** |
| Эстетичный внешний вид музыкального зала, сохранность оборудования. | **5 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Музыкальное развитие | Организация режима работы по формированию музыкальности детей (динамика в музыкальном развитии) | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **10 баллов** |
| Использование оздоровительных технологий при проведении НОД  | **10 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Инструктор ФК** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **5 баллов** |
|  Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями, коллегами) | **5 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий, подготовка к организованному контролю, исполнение рекомендаций | **10 баллов** |
| Организация среды | Организация развивающей среды в спортивном зале, в группах, оформление зала к праздникам | **5 баллов** |
| Эстетичный внешний вид спортивного зала. Сохранность оборудования. | **5 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Физическое развитие | Организация режима работы по физическому развитию детей (динамика в физическом развитии) | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **10 баллов** |
| Использование оздоровительных технологий при проведении НОД  | **10 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Педагог-психолог** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **5 баллов** |
| Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями, коллегами) | **5 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий, подготовка к организованному контролю, исполнение рекомендаций | **10 баллов** |
| Организация среды | Организация развивающей среды в кабинете психолога, в группах | **5 баллов** |
| Пополнение образовательной среды кабинета педагога-психолога оборудованием с учётом современных тенденций в развитии образования. Сохранность оборудования. | **5 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Сопровождение психолога | Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников | **10 баллов** |
| Открытость работы педагога-психолога для родителей, сотрудничество с родителями, просветительская работа | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **5 баллов** |
| Использование в работе оздоровительных технологий | **5 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Учитель-логопед** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **5 баллов** |
|  | Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями, коллегами) | **5 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий, подготовка к организованному контролю, исполнение рекомендаций | **10 баллов** |
| Организация среды | Организация развивающей среды в кабинете логопеда, в группах | **5 баллов** |
| Пополнение образовательной среды кабинета учителя-логопеда оборудованием с учётом современных тенденций в развитии образования. Сохранность оборудования. | **5 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Речевое развитие | Организация работы, направленной на коррекцию речи детей, в соответствии с рекомендациями ПМПК, результативность работы | **10 баллов** |
|  | Открытость работы учителя-логопеда для родителей, сотрудничество с родителями, просветительская работа | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **5 баллов** |
| Использование в работе оздоровительных технологий | **5 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Учитель-дефектолог** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **5 баллов** |
| Отсутствие конфликтных ситуаций (с родителями, коллегами) | **5 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий, подготовка к организованному контролю, исполнение рекомендаций | **10 баллов** |
| Организация среды | Организация развивающей среды в кабинете дефектолога, в группах | **5 баллов** |
|  | Пополнение образовательной среды кабинета учителя-дефектолога оборудованием с учётом современных тенденций в развитии образования. Сохранность оборудования. | **5 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Речевое развитие | Организация работы, направленной на коррекцию развития детей, в соответствии с рекомендациями ПМПК, результативность работы | **10 баллов** |
| Открытость работы учителя-дефектолога для родителей, сотрудничество с родителями, просветительская работа | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **5 баллов** |
|  | Использование в работе оздоровительных технологий | **5 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, грузчик, дворник** |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **20 баллов** |
| Работа по благоустройству ДОУ | Участие в благоустройстве территорий ДОУ, помещений ДОУ | **20 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Устранение замечаний | Своевременное устранение замечаний | **20 баллов** |
| Содержание оборудования в порядке | Содержание и устранение помещения и оборудования в порядке, внешний вид сотрудника. Сохранность оборудования. | **20 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов** |
| Участие в работах по реставрации, ремонту, исправлению дефектов оборудования и здания детского сада | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Повар** |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала | **20 баллов** |
| Отсутствие замечаний надзорных органов | Устранение замечаний в определённый срок | **20 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Посещаемость | Свыше 80% | **10 баллов** |
| Содержание оборудования в порядке | Содержание и устранение помещения и оборудования в порядке, внешний вид сотрудника. Сохранность оборудования. | **15 баллов** |
| Эстетичность внешнего вида помещения пищеблока | **10 баллов** |
| Соблюдение порядка приготовления блюд технологическим картам | Соблюдение норм и технологии при изготовлении блюд, наличие проб в соответствии с меню | **15 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Качество готового блюда | Вкусовые качества блюд, внешний вид блюд | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Младший воспитатель** |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Подготовка дидактических материалов, оформлении группы | Участие в подготовке дидактических материалов для занятий, оформлении группы.  | **10 баллов** |
|  | Участие в организации режимных моментов. | **5 баллов** |
|  | Оформление помещений детского сада к мероприятиям. | **5 баллов** |
| Подготовка к прогулке | Подготовка участка к прогулке, организация питьевого режима на прогулке в летнее время | **10 баллов** |
| Развитие навыков самообслуживания у воспитанников | **10 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Посещаемость | Свыше 80% | **15 баллов** |
| Содержание оборудования в порядке | Содержание и устранение помещения и оборудования в порядке, внешний вид сотрудника. Сохранность оборудования. | **15 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **10 баллов** |
| Участие в мероприятиях ДОУ | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов** |
| Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Старший воспитатель** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов, соблюдение должностных инструкций | **10 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий администрации ДОУ, ТОО, ГУО | **10 баллов** |
| Организация среды | Анализ организации образовательной среды ДОУ, соответствие образовательной программы, планирование организации среды | **10 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Организация методического сопровождения образовательного процесса в ДОУ | Организация семинаров, круглых столов, консультативная работа в соответствии с годовым планированием с педагогами ДОУ | **10 баллов** |
| Использование инноваций | Использование в работе современных инновационных образовательных технологий | **10 баллов** |
| Работа в творческих группах | Организация и участие в работе творческих инициативных групп | **10 баллов** |
| Организация работы с педагогами ДОУ, направленная на повышение профессиональной компетенции педагогов, обмен опытом | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Участие в мероприятиях | Участие в мероприятиях ДОУУчастие в мероприятиях района, города и другое | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Делопроизводитель** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов, соблюдение должностных инструкций | **10 баллов** |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное выполнение заданий администрации ДОУ, ТОО, ГУО | **10 баллов** |
| Оформление документации | Правильность составления и оформления документов | **10 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Оперативность выполняемой работы | оформление документов в срок | **20 баллов** |
| Выполнение дополнительных работ | выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; в зимнее время уборка участка от снега; в осенне-весенний период уборка территории учреждения и участков от листьев | **10 баллов** |
| Участие в мероприятиях учреждения | исполнение ролей, участие в конкурсах,изготовление атрибутов, элементов декораций и др. | **10 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Взаимодействие по документо­обеспечению с другими ведомствами | отсутствие замечаний от других ведомств;оперативное устранение замечаний | **10 баллов****10 баллов** |
| Создание положительного имиджа учреждения | Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Специалист по закупкам** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения | Составление планов и обоснований закупокПодготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации. | **30 баллов** |
| Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов. | **30 баллов** |
| Своевременное составление документации и предоставление отчётности по закупкам. | **20 баллов** |
| Экспертиза результатов закупок, приёмка товаров | Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг | **20 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Своевременное выполнение поручений и заданий и заданий руководителя | Выполнение в срок в полном объёме | **30 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Высокий уровень организации работы | Владение информационными программами, использование информационных систем | **20 баллов** |
|  | Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировокВ электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках | **40 баллов** |
|  | Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках | **10 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Индикатор** | **Предельный размер надбавки к окладу (должностному окладу), ставке, заработной платы, выраженные в баллах** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Медицинская сестра** |  |
| **Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Эффективность оказываемой услуги | Отмечается положительная динамика физического и психического развития воспитанников | **30 баллов** |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Содержание оборудования в порядке | Содержание помещения и оборудования в порядке, внешний вид сотрудника. Сохранность оборудования. | **30 баллов** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний администрации, мед. персонала, надзорных органов | **20 баллов** |
| Участие в мероприятиях ДОУ  | Мероприятия, направленные на формирование положительного вида учреждения | **20 баллов** |

Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению об

оплате труда работников муниципального

автономного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 209

комбинированного вида»

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений

города Красноярска и среднемесячной заработной платы работников (без учёта руководителей,

заместителей руководителей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кратность |
| Дошкольное учреждение |
| 1 | Руководитель | 3,0 |
| 2 | Заместитель руководителя | 2,8 |

Приложение 3

К коллективному договору

МАДОУ209

**Соглашение по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ№ 209 Свердловского района г. Красноярска заключили настоящее соглашение о выполнении следующих мероприятий по охране труда.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Срок выполн | Ответственные | Колич-воРаботниковПо улучшениюУсловий труда | Количество работников высвобожденных с тяжелых физических работ |
| 1. | Проведение технического осмотра здания |  |  |  | Комиссия по ОТ |  | - |
| 2. | Обучение по ОТ |  |  |  | Заведующий |  |  |
| 3. | Утверждение списка работников на прохождение медосмотра |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |
| 4. | Утверждение списка ответственных лиц на прохождение обучения |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |
| 5. | Утверждение списка работников на начисление компенсации за работу во вредных условиях труда |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Утверждение списка работников, которые обеспечиваются спец. одеждой и спец. обувью |  |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |  | - |
| 7 | Обучение и проверка знаний по ОТ работников  |  |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |  | - |
| 8 | Обучение и проверка знаний по ПБ работников |  |  |  |  | Комиссия по ОТЗаведующий |  |  |  | - |
|  |
| 1 | Дератизация и дезинсекция пищеблока, складских помещений | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 2 | Вывоз и размещение твердых бытовых отходов | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 3 | Сбор и сортировка твердых бытовых отходов 4-5 классов опасности | месяц |  |  |  | Замзав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 4 | Техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации | месяц |  |  |  | Зам. зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 5 | Техническое обслуживание объектовой станции радиосистемы передачи извещений о пожаре | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 6 | Техническое обслуживание прачечного и кухонного оборудования | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 7 | Техническое обслуживание отопления, водоснабжения и водоотведения | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  |  |
| 8 | Аварийно-техническое обслуживание внутренних инженерных систем (электроустановки) | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 9 | Обслуживание тревожной кнопки | месяц |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 10 | Медицинский осмотр сотрудников | чел. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 11 | Сан. минимум  | чел. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 12 | Перезарядка и освидетельствование огнетушителей | шт. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 13 | Текущий ремонт здания  | - |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 14 | Устранение нарушений по предписаниям надзорных органов | усл. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 15 | Обучение ответственных лиц электробезопасности, работе в тепловых энергоустановках, по ПБ | чел. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 16 | Приобретение медикаментов | - |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 17 | Приобретение хозяйственных товаров, моющих и дезинфицирующих средств (швабры, щётки, поливочный шланг, мётла, тазы, резиновых и рабочих перчаток)  | шт., кг |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  | - |
| 18 | Государственные услуги по реагированию на срабатывание средств тревожной сигнализации | мес. |  |  |  | Зам.зав. по АХЧ |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3  | кастелянша | Халат хбтапочки | 1 раз в год1 раз в год |
| 4 | Повар, кухонный рабочий | 2 халата х/б, фартук х/б, фартук прорезиненный, косынкаПерчатки резиновые | 1 раз в годдо износа |
| 5 | Дворник  | Костюм х/б, фартук х/б, рукавицы  | 1 раз в год |
| 6 | Машинист по стирке спец. одежды | Халат х/б, фартук прорезиненный, калоши, перчатки | 1 раз в год |
| 7 | Кладовщик  | Халат х/бФартук прорезиненный с нагрудникомРукавицы комбинированныеКуртка х/б на утепленной подкладкеВаленки | 1 раз в год1 раз в год1 раз в год1раз в 3 года1раз в 3 года |
| 8 | Рабочий по обслуживанию здания | Костюм х/б или костюм из смешанных тканейСапоги резиновые Рукавицы брезентовые илиПерчатки с полимерным покрытием | 1раз в 2 года1раз в 2 года1 раз в год1 раз в год |
| 9 | Младший воспитатель | 2 халата х/б, фартук х/б, косынка, халат х/б черныйПерчатки резиновые | 1 раз в годдо износа |



В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МАДОУ № 209 (далее МАДОУ) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий рядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАДОУ, укреплению трудовой дисциплины.
2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МАДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ, а также трудовым активом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2*.* Прием и увольнение работников**

2.1.Поступающий на основную работу при приеме представляет соответствующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа.

 -медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ;

- справку об отсутствии судимости.

2.2.Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд ETC которых устанавливается в должности от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, выданную администрацией по месту основной работы.

2.3.Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МАДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке;медицинскоезаключениеоботсутствиипротивопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4.При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МАДОУ.
2. Трудовые книжки хранятся у руководителя МАДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
3. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
4. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение условий определённых в трудовом договоре работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ*).*

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9.Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МАДОУ.

2.11. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой ст.81, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.13. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МАДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.14. В день увольнения руководитель МАДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

**3. Основные обязанности администрации**

*Администрация МАДОУ обязана:*

3.1.Обеспечить соблюдение требований устава МАДОУ и правил внутреннего распорядка.

3.2.Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3.Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6.Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МАДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8.Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10.Своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

**4. Основные обязанности и права работников**

*Работники МАДОУ обязаны:*

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

1. Беречь имущество МАДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
2. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей.
3. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МАДОУ.
4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

*Воспитатели МАДОУ обязаны:*

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

1. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров.
2. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре.
3. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, различные виды театра.
4. Участвовать в работе педагогических советов МАДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
5. Вести работу в методическом кабинете: подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию, стенды.
6. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ.
7. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МАДОУ под непосредственным руководством медсестры, заместителя заведующего по УВР.
8. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
9. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Допускать на свои занятия представителей общественности по предварительной договоренности.

*Работники МАДОУ имеют право:*

4.24.Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МАДОУ.

* 1. .Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или разделов программы.
	2. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.28.Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за развитием детей.

4.29.На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

* 1. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
1. На совмещение профессий (должностей).
2. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного, необходимыми пособиями и иными материалами.

**5. Рабочее время и его использование**

5.1. В МАДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 25 и 36 часов в неделю:

5.2. МАДОУ работает в режиме:

* компенсирующие группы – 12 часовое пребывание;
* компенсирующие группы круглосуточного пребывания – 24 часовое пребывание;
* оздоровительные группы – 12 часовое пребывание.

5.3.Воспитатели МАДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей МАДОУ – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем МАДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. Администрация МАДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников МАДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

**6. Организация и режим работы МАДОУ**

1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

6.4.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.5.Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАДОУ по согласованию с администрацией.

1. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
2. В помещениях МАДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории МАДОУ.

7. **Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, научно-методическую деятельность, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией с учетом мнения представительного органа работников.

7.2.Поощрения объявляются приказом руководителя МАДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4.. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

**8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

8.3.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
2. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня со дня его издания.

1. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий. Взыскание автоматически снимается, и работник, считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

8.10. Руководитель МАДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МАДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Педагоги МАДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (ст. 336 ТК РФ).

1. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.
2. Дисциплинарные взыскания к руководителю МАДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.



