


От работников:
председатель
Совета трудового коллектива


С.Н. Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:
заведующий



МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

на 3 года

*Зарегистрирован за № 3
на основании постановления
Администрации Пестовского
муниципального района
от 09.06.2020 № 717*

*Главный специалист
управлений экономического
развития, сельского хозяйства
и инвестиций*


С.М. Михасева

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемый работниками ОУ (далее - работники) с работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного Договора являются: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово (далее - ОУ), в лице заведующего действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «работодатель», и все работники ОУ, независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора, от имени и в интересах которых выступает председатель Совета трудового коллектива ОУ.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОУ.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОУ, расторжения трудового договора с руководителем ОУ, при реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение по оплате труда работников
- положение о стимулировании работников

1.17. Стороны определяют следующие формы управления ОУ непосредственно работниками (гл.8. ст.53 ТК РФ):

- учет мнения трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОУ, внесении предложений по ее совершенствованию, участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок

с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

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

2.3. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается администрацией ОУ и Педагогическим советом ОУ.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из них подписывается работодателем и работником.

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

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменения числа групп воспитанников, изменение сменности работы ОУ, 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). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года (ст.74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ОУ, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ОУ.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОУ.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ.

3.3. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогов не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в ОУ высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

в соответствии со ст. 82 ТК РФ

- уведомлять при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом совету Трудового коллектива организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

- уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

- трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОУ инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

- производить компенсацию расходов за использование мобильной связи из внебюджетных средств в размере 2000 рублей, за исключением средств родительской платы.

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст.179 ТК РФ имеют также граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) в соответствии с п.п. 5 п.2 ст.5 Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в РФ», проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

- высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата ст. 178,180 ТК РФ, а также преимущественное право на работу при появлении вакансий.

- при появлении новых рабочих мест в ОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОУ в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ (Приложение № 3), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

5.1.2. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов, воспитателей, работающих с детьми с ОВЗ – 25 часов, учителей- логопедов – 20 часов, инструкторов по физической культуре – 30 часов, музыкальных руководителей – 24 часа в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.1.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

5.1.4. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.1.5. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

5.1.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.1.7. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск (**Приложение № 7**).

5.1.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124,125,126 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня, детей работника – 1 день;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом ОУ.

5.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6. Условия и оплата труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 212 ТК РФ).

6.1.2. Проверять техническую готовность помещений к новому учебному году ежегодно комиссией, создаваемой работодателем, с привлечением представителей Совета трудового коллектива.

6.1.3. Применять в ОУ систему оплаты труда работников на основе выполнения по оплате труда работников ОУ (Приложение 1).

6.1.4. Выплату заработной платы работникам ОУ производить не реже чем 2 раза в месяц 7 и 21 числа каждого месяца, с выдачей расчетных листов через бухгалтера или лица, его заменяющего, на пластиковые карты Сбербанка и (или) Россельхозбанка.

6.1.5. ОУ обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний. Она обязана проводить перерасчет заработной платы с учетом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

6.1.6. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, в следующем за выполнением работы месяце, по приказу заведующего учреждением.

6.1.7. Выплачивать работникам, уходящим в очередной отпуск, заработную плату и отпускные за 3 дня до начала отпуска в соответствии с ч. 9 ст. 136 ТК РФ, при этом ответственность за своевременность предоставления данных в случае переноса отпуска несет руководитель ОУ.

6.1.8. Обеспечить гласность в формировании и исполнении сметы бюджетных средств. Ежегодно информировать коллектив ОУ о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении ОУ на собрании трудового коллектива и на заседании Педагогического совета.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников ОУ на здоровые и безопасные условия труда.

7.2. Работодатель обязуется проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение 4).

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

7.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждом рабочем месте согласовав их с Советом трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

7.8. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками.

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

7.10. Один раз в полгода информировать коллектив ОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8. Контроль за выполнением Коллективного договора

8.1. Стороны договорились что:

8.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

8.1.2. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

8.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

8.1.6. Переговоры по заключению коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Положение по оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово.
2. Положение о комиссии по охране труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово.
4. План мероприятий (соглашение) по охране труда.
5. Перечень должностей и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.
6. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск.
7. Перечень педагогических работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.
8. Перечень профессий и должностей, имеющих право на спецодежду.

Приложение

к Коллективному договору работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

г. Пестово

2019 г.

От работников:

председатель

Совета Трудового коллектива

Новикова С.Н.

Приказ № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:

заведующая МАДОУ «Детский сад

№ 6 «Солнышко» г. Пестово»

Газетова З.В.

Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.



Положение

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

г. Пестово

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово (далее – Положение), разработано в соответствии со статьями 144 Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 г. № 160 «О системе труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района 22.12.2014 № 2057 «Об утверждении примерных положений о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 01.12.2017 г. № 1874 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 22.02.2018 г. № 263 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 26.12.2018 г. № 1791 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации Пестовского муниципального района от 01.11.2019 № 1347 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету Администрации муниципального района».

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения, включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с Советом Трудового коллектива или иным уполномоченным работниками организации представительным органом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работников организаций, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий бюджета муниципального района, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом Учреждения для работников Учреждения, рассматриваются созданной в Учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников Учреждения (далее комиссия Учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в кратности от одного до 4.

Состав и порядок деятельности комиссии организации утверждается приказом Учреждения.

2. Оплата труда работников Учреждения (за исключением заместителя руководителя Учреждения)

2.1. Зарплата работников Учреждения (за исключением заместителя руководителя) (далее работники Учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад

Должностной оклад работника Учреждения состоит из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

При применении повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу образуется должностной оклад. Работникам Учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

2.3. Минимальный оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.4. Размеры минимальных окладов работников Учреждения:

2.4.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения: по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

Классификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	размер минимального оклада руб.
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
Первый уровень	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	4773
Второй уровень		
Классификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5012
Классификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5500
ПКГ должностей педагогических работников		
ПКГ должностей педагогических работников		
Классификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5632
Классификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	6259
Классификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6958
Классификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-	7645

	дефектолог, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	
	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
Квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7547
Квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8293

2.4.2. Размеры минимальных (базовых) окладов работников Учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

Квалификационные группы	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер минимального оклада, руб.
1	2	4
Должности, отнесенные к ПКГ		
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общепитанию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь , секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4773
Квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться про-	

	производное должностное наименование «старший»	5012
Должности, отнесённые к ПКГ		
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
квалификацион-	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодёжью, специалист по социальной работе с молодёжью, техник	5029
квалификацион-	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством , должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	5537
квалификацион-	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	6037
квалификацион-	механик, должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6539
квалификацион-	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	7547
Должности, отнесенные к ПКГ		
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
квалификацион-	бухгалтер , бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт	5488
квалификацион-	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	6037

квалификацион- ный уровень	должности служащих I квалификацион- ного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	6681
квалификацион- ный уровень	должности служащих I квалификацион- ного уровня, по которым может устанавли- ваться производное должностное на- именование «ведущий»	7339
квалификацион- ный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	8073
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
квалификацион- ный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снаб- жения, финансового, юридического, пла- ново-экономического отдела	8930

2.4.3. Размеры минимальных окладов работников Учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий работников", составляют:

квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификаци- онным уровням	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 1, 2 и 3 квали- фикационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабо- чих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслужи- ванию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, по- вар, машинист по стирке белья, под- собный рабочий пищеблока	3858
квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к I квалификационному уровню, при вы-	

	полнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3937
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4332
квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4761
квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5244
квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5966

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

2.4.4. Размеры минимальных (базовых) окладов работников Учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального
----------------------------	--	---------------------

1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ		
«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	библиотекарь,	6298
	главный библиотекарь	8173

2.5. Изложить пятый абзац подпункта 3.2.1. в редакции:

«базовый оклад, применяется для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается в фиксированном размере и составляет 13017 рублей»

2.5. Размеры выплат коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

2.5.1. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются коэффициенты к минимальному окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования - 0,10;

за психолого-педагогическое сопровождение детей, - 0,20;

находящихся в семьях, находящихся в социально опасном положении

за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:

1 квалификационный уровень - 0,55;

2 квалификационный уровень - 0,50;

3 квалификационный уровень - 0,46;

4 квалификационный уровень - 0,43;

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

1 квалификационный уровень - 0,78;

2 квалификационный уровень - 0,71;

3 квалификационный уровень - 0,65;

4 квалификационный уровень - 0,60;

за работу по организации обучения русскому языку детей, - 0,10;

для которых он не является родным

2.5.2. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с огра-

0,20;

ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с задержкой психического развития);

за работу в дошкольных группах образовательных учреждений: помощникам воспитателей	- 0,79;
младшим воспитателям	- 0,71;

2.5.3. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	- 0,40 $\langle \rangle$, 0,30;
за первую квалификационную категорию	- 0,30 $\langle \rangle$, 0,20;
за вторую квалификационную категорию	- 0,10;

$\langle \rangle$ Устанавливается для тех работников, кто прошел аттестацию по новой форме.

2.5.4. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР"; "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Почетный работник учреждений начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации",	- 0,1;
--	--------

"Заслуженный врач", "Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Отличник здравоохранения", «Отличник образования».

за ученые степени:

кандидат наук	- 0,1;
доктор наук	- 0,2;

Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.5.5. Коэффициенты к минимальному (базовому) окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются:

начиная с даты возникновения правовых оснований - получение высшего профессионального образования, присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.5.6. Коэффициенты устанавливаются в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения коэффициентов определяются настоящим Положением.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Выплата работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1986 года N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

В соответствии ст. 147 ТК РФ работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается размер повышения оплаты труда не менее 5 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, сокращенная рабочая время, дополнительный оплачиваемый отпуск. Вопросы об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда регулируются статьями 92, 117, 118 ТК РФ. (Приложение № 6 к настоящему Положению по оплате труда);

2.6.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.6.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (приложение № 6 к Положению по оплате труда);

2.6.4. В случае привлечения работника Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.6.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику Учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем Учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей для установления стимулирующих выплат по согласованию с Советом трудо-

ини-интеллекта (Приложение № 4 к настоящему Положению по оплате тру-

2.7.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы работников Учреждения в соответствии с приложениями № 2, № 3, № 4 к настоящему положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом Учреждения в сроки, установленные положениями об оплате труда работников учреждения, в соответствии с решением комиссии организации на основании оценочного листа работника Учреждения путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц в размере до 250 процентов должностного оклада.

Комиссия организации рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками Учреждения об их оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранные сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла.

2.7.4. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при:

заощереждении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

заощереждениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада;

2.7.5. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов оклада;

Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется комиссией Учреждения.

Заседание комиссии проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии Учреждения.

2.7.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью заощереждения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность премияльных выплат в учреждении устанавливается раз в квартал, месяц, год.

Премияльные выплаты работникам Учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии Учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом Учреждения, показателями эффективности деятельности работника Учреждения. Конкретные размеры премий работников

определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами премирования в рамках фонда заработной платы.

При определении показателей эффективности деятельности работников Учреждения учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией Учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника Учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения проводится комиссией Учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников Учреждения, подчиненных заместителю руководителя Учреждения – заместителем руководителя Учреждения;

в отношении остальных работников Учреждения – руководителем структурного подразделения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100%. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50%. Комиссия Учреждения рассматривает предложение по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

Премия начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема асигнований, поступающих в установленном порядке в Учреждение из районного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности (приложение № 5 настоящего положения).

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

2.8. Материальная помощь:

2.8.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника

родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом организации.

2.8.2. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

2.8.3. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

2.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.8.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах (коэффициентах) к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

2.8.6. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) организации.

2.10. Оплата труда педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2.11. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя учреждения, ответственного комитета образования Администрации Пестовского муниципального района

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается приказом Комитета образования.

Заработная плата заместителя руководителя Учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для заместителей Учреждения конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении заместителя руководителя Учреждения – руководителем Учреждения на основании решения комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.2. Должностной оклад

3.2.1. Должностной оклад единственного заместителя руководителя, заместителя руководителя по учебной, учебно-методической, учебно-производственной работе устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, других заместителей руководителя – на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.2.2. Основанием для установления выплаты должностного оклада заместителю руководителя Учреждения – приказ руководителя Учреждения на основании решения комиссии Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Для заместителей руководителя Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания заместителю руководителя учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

Выплаты заместителю руководителя Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации не менее 5 процентов должностного оклада (приложение № 6).

Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочих мест рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается;

выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей вре-

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя учреждения устанавливается в соответствии с условиями трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника;

в случае привлечения заместителя руководителя Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию заместителя руководителя учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в одинарном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации

3.3.2. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для заместителей Учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера заместителю руководителя Учреждения – приказ руководителя Учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Основанием для установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения – приказ руководителя Учреждения.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

Заместителям руководителей Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за общий стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал.

3.4.2. Заместителю руководителя Учреждения конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда Учреждения.

Критериями оценки целевых показателей эффективности и результа-

тивности заместителя руководителя Учреждения являются:

— своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в соответствующем периоде до 25% должностного оклада;

— рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов до 25% должностного оклада;

— своевременность и полнота подготовки отчетности и информации до 25% должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя определяется и устанавливается ежеквартально в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии Учреждения по согласованию с комиссией комитета.

Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителями руководителей Учреждения об их оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, составляет набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного бала приравнивается к одному проценту.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя Учреждения проводится комиссией организации не позднее 25 числа каждого квартала, за предшествующий квартал установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.4.3 Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ заместителю руководителя Учреждения устанавливается за присвоенное звание, ученую степень, полученную высшую категорию:

— начиная с даты возникновения правовых оснований – присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

— при условии выполнения работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория;

— при условии соответствия звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ заместителю руководителя Учреждения устанавливается при:

— провозглашении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

— провозглашениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно:

высшую квалификационную категорию	30%
почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР"	10%

3.4.4. Выплата за стаж устанавливается в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих раз-

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
от 15 до 20 лет	- 25% должностного оклада;
от 20 и свыше	- 30% должностного оклада.

Установление общего стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

заместителю руководителя Учреждения - комиссией Учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за общий стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

В случае если, у заместителя руководителя Учреждения право на начисление или изменение выплаты за общий стаж работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление выплаты в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях сис-

повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.4.5. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы заместителя руководителя Учреждения для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности работы, указанными в приложении № 2 к Положению.

Проведение оценки целевых показателей эффективности деятельности работы осуществляется на основании предложений, поданных:

в отношении заместителя руководителя Учреждения – руководителем Учреждения в комиссию Учреждения.

При наличии дисциплинарного взыскания заместителю руководителя Учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии эквивалента по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период выделенных бюджетных ассигнований.

3.5. Материальная помощь:

3.5.1. Из фонда оплаты труда заместителю руководителя Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 3 месяцев) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя организации, заместителя руководителя организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении заместителя руководителя Учреждения – руководителем Учреждения и оформляется приказом организации.

3.5.2. В случае смерти заместителя руководителя Учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья,

дети, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи конкретным членом семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении заместителя руководителя Учреждения – руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.5.3 Материальная помощь, оказываемая заместителю руководителя Учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для Учреждения фонда оплаты труда.

3.5.4 Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и учитывается при определении среднего заработка.

Принято с учетом мнения
Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово»
Протокол № 3 от 04.03.2020 .

		Баллов
	Присвоения № 3 к должностям по оплате труда	62
	Присвоения № 3 к должностям по оплате труда	9
	Присвоения № 4 к должностям по оплате труда	258
		250
		117
		171
		120
		258
		171

Приложение 1
к положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово и критериев оценки эффективности их деятельности

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников Учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Показатели и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогов, специалистов	Приложение № 2 к положению по оплате труда	62
2	Показатели эффективности и результативности деятельности работы младших воспитателей	Приложение № 3 к положению по оплате труда	9
3	Показатели эффективности и результативности деятельности обслуживающего персонала:	Приложение № 4 к положению по оплате труда	
	заведующего хозяйством;		250
	бухгалтера;		250
	шеф-повара,		117
	повара;		171
	секретаря;		120
	кладовщика;		250
	швей-кастелянши;		130

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников Учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
	машиниста по стирке белья;		75
	рабочий по комплексному обслуживанию зданий		158
	неиспользованного работника		50
	дворника		82
4	Премияльные выплаты по итогам работы работникам	Приложение № 5 к положению по оплате труда	150
5	Компенсационные выплаты из фонда заработной платы по итогам работы работникам	Приложение № 6 к положению по оплате труда За работу в ночное время За работу на компьютерной технике	35 5

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
1.	Объем работы в количественном выражении	Выполнение работ по плану
2.	Качество работы	Выполнение работ в соответствии с требованиями
3.	Соблюдение сроков выполнения работ	Выполнение работ в установленные сроки
4.	Соблюдение правил техники безопасности	Выполнение работ в соответствии с требованиями безопасности
5.	Соблюдение правил противопожарной безопасности	Выполнение работ в соответствии с требованиями противопожарной безопасности
6.	Соблюдение правил охраны труда	Выполнение работ в соответствии с требованиями охраны труда

Показатели и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогов, специалистов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
I.	Охрана здоровья воспитанников, организация физкультурно-оздоровительной работы				
1.	Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей и мероприятий, направленных на формирование ценностей здорового образа жизни	Количество мероприятий по оздоровлению (раздел программы, план, папка здоровья)	эпизодически /систематически	36	Отчетные данные, анализ документации – 16 систематически- 36
2.	Отслеживание уровня заболеваемости детей, осуществление анализа документации	Динамика заболеваемости	Наличие /отсутствие	36	0- рост заболеваемости 1- отсутствие отрицательной динамики 2- снижение заболеваемости 3- заболеваемость в группе ниже среднего значения по ДОУ
3.	Отсутствие случаев детского травматизма	Случай травматизма	Да/нет	36	Наличие – 0 Отсутствие – 36

				<p>принятия 2б – мероприятия внутри учреждения 3б – городские (районные) мероприятия</p>
ИТОГО по разделу 12 б				
II.	Организация (участие) в проведении мониторинга индивидуальных достижений воспитанников			
1.	<p>Ведение педагогических наблюдений</p>	<p>Фиксация записей наблюдений</p>	<p>Наличие/отсутствие</p>	<p>3б</p> <p>0 – наблюдения не ведутся 1б – спонтанные записи наблюдений 2б - целенаправленные наблюдения за отдельными детьми 3б - целенаправленные наблюдения за всеми детьми группы</p>
2.	<p>Ведение портфолио на каждого ребенка</p>	<p>Наличие и актуальность достоверной информации</p>	<p>Наличие/отсутствие</p>	<p>3б</p> <p>Папка с рисунками – 1б Эпизодическая информация о достижениях ребенка – 2б Систематическое размещение различных достижений ребенка – 3б</p>
ИТОГО по разделу 6 б				
III.	Организация взаимодействия взрослых с детьми			

<p>30 - <i>использование методик</i></p> <p>36 - <i>все дети группы чувствуют себя хорошо.</i></p> <p>Результаты контроля, отзывы родителей</p>				<p>36 - <i>возможности выбора материалов</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора детьми видов активности</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора участников общения</i></p>
<p>16 - <i>Наличие разнообразных вариантов педагогической поддержки,</i></p> <p>+ 16 - <i>участие детей в планировании образовательных проектов</i></p> <p>+ 16 <i>планирование условий для самостоятельной деятельности</i></p> <p>Анализ документации, наблюдение образовательной деятельности педагогов с детьми</p>	<p>Наличие/отсутствие</p>	<p>Наличие разнообразных вариантов педагогической поддержки, участие детей в планировании образовательных проектов, планирование условий для самостоятельной деятельности</p>	<p>36</p>	<p>16 - <i>возможности выбора материалов</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора детьми видов активности</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора участников общения</i></p>
<p>2.</p> <p>Недирективная помощь и поддержка детской инициативы и самостоятельности, детских интересов</p>	<p>Наличие</p>	<p>Предоставление права выбора в образовательной деятельности</p>	<p>36</p>	<p>16 - <i>возможности выбора материалов</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора детьми видов активности</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора участников общения</i></p>
<p>3.</p> <p>Обеспечение в ходе образовательной деятельности возможности выбора детьми материалов, видов активности, участников общения и деятельности</p>	<p>Наличие/отсутствие</p>	<p>Предоставление права выбора в образовательной деятельности</p>	<p>36</p>	<p>16 - <i>возможности выбора материалов</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора детьми видов активности</i></p> <p>+ 16 - <i>возможности выбора участников общения</i></p>

		Индивидуальность и самобытность группы, количество мероприятий	Наличие/отсутствие	36	<p>подготовки с детьми</p> <p>0 - отсутствие</p> <p>16 - эпизодические,</p> <p>36 - систематическая деятельность</p> <p>Анализ документации группы, информация на стендах</p>
--	--	--	--------------------	----	---

ИТОГО по разделу 126

IV	<p>Реализация современных технологий, в том числе интерактивных форм и методов работы с детьми</p>	
1	<p>Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности (социальные, экскурсионные, индивидуальные и пр.)</p>	<p>Планирование образовательных проектов, и их результаты</p>
2.	<p>Применение психолого-педагогических технологий для адресной работы с различным контингентом воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одаренные дети – - дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды – - дети из семей группы риска, попавшие в трудную жизненную си- 	<p>Система работы</p>
		<p>Наличие /отсутствие</p>
		<p>Наличие /отсутствие</p>
		<p>36</p>
		<p>26</p>
		<p>16 – единичные проекты</p> <p>36 - систематическое проведение</p> <p>Наличие материалов, подтверждающих деятельность, отчетная документация</p>
		<p>16 – отдельные методы и приемы</p> <p>26 – систематическая работа</p> <p>Наличие материалов, подтверждающих деятельность, отчетная документация</p>

3. Использование инновационных технологий и аудиовизуальных средств для осуществления образовательного процесса	Использование в образовательном процессе, отражение в планах	Да/нет	16 - для обеспечения образовательного процесса 36 - непосредственно в работе с детьми Наличие материалов, подтверждающих деятельность, отчетная документация
ИТОГО по разделу 8 б			
V. Участие педагогов в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, отдельных аспектов содержания			
1. Формирование системы работы по различным направлениям реализации ООПДО	Наличие системы работы, деятельность в инновационном режиме	Да/нет	26 - наличие авторской системы работы по отдельным направлениям реализации программы + 16 - в режиме инновационной деятельности
ИТОГО по разделу 3 б			
VI	Создание элементов образовательной инфраструктуры (предметно-развивающей среды)		
1.	Развивающая среда в группе соответствует возрасту и требованиям СанПИН	да/нет	0 - не соответствует 26 - полностью соответствует Анализ предметно-развивающей среды в групповом помещении
3.	Обеспечение полифункциональности материалов	Единичные/многочисленные	16 - единичные 36 - многочисленные

4.	Обеспечение вариативности предметной среды	Наличие различных пространств, разнообразных материалов, периодичная сменяемость	Наличие /отсутствие	26	16 – наличие разнообразных пространств (для игры, изобразительной деятельности, уединения и пр.) + 16 – разнообразие материалов в игровых уголках
6.	Безопасность предметно-пространственной среды	Соответствие требованиям	Соответствие/несоответствие	26	0 – не соответствие 26 - соответствие
7.	Участие в благоустройстве и организации предметно-развивающей среды на прогулочных участках и дополнительных помещениях ДОУ	Наличие элементов предметно-развивающей среды в помещениях ДОУ и на прогулочных участках	Наличие /отсутствие	36	26 – прогулочные участки + 16 – помещения ДОУ

ИТОГО по разделу 10 б

ВII Построение взаимодействия с семьями воспитанников					
1.	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс, в т.ч. посредством создания образовательных проектов совместно с семьей	Планирование, в том числе образовательных проектов, и их результаты, использование информационных технологий	Наличие /отсутствие	26	26 – наличие разнообразных форм работы с семьей

3.	Посещаемость детьми группы	Количество дней посещенных одним ребенком	Уровень показателя посещаемости	36	0 – ниже городского (районного) показателя 26 – выше уровня по ДОУ 36 – на уровне городского (районного) показателя и выше		
ИТОГО по разделу 8 б							
VIII	Поддержка педагогами корпоративного духа в педагогическом коллективе и имиджа учреждения						
1.	Помощь в организации мероприятий и активное участие в них (мас-тер-классы, походы, семинары, суб-ботники и пр.)	Участие в мероприятиях	эпизодически/систематически	36	16 – эпизодически 36 – систематически		
ИТОГО по разделу 3 б							
ОБЩИЙ ИТОГ 62 б							

* Для педагогов и специалистов вновь принятых и приступивших к трудовым обязанностям после окончания отпуска по уходу за детьми – 32 балла.

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы младшего воспитателя

1. Показатели эффективности и результативности деятельности младших воспитателей составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6			
1.1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	Результаты проверок старшей медсестры	Да/нет	2	Отсутствие замечаний медсестры			
1.2.	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПиН	Результаты проверок старшей медсестры	Да/нет	1	Отсутствие замечаний медсестры			
1.3.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательного учреждения (уборка, субботник, ремонт)	Результаты проверок ведущей хозяйством	Да/нет	1	Службная записка ведущей хозяйством			
1.4.	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания и одевания	По факту	Да/нет	1	Оперативный контроль			
1.5.	Инициативность при	По факту	Да/нет	1	Табель работ			

Критерии оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы обслуживающего персонала

№ 6 «Солнышко» г. Пестово

1. Показатели эффективности и результативности деятельности работников заведующего хозяйством составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самоанализ	Согласованные баллы	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Журналы проверок	Да/нет	30	Отсутствие замечаний			
1.2.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в образовательном учреждении	По факту	Да/нет	30	Результаты работы			
1.3.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	По факту	Да/нет	30	Результаты работы			
1.4.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений образовательного учреждения и дворовой территории	По факту	Да/нет	30	Служебная записка медсестры			
1.5.	Выполнение срочных важных поручений и работ, возникших в связи с производственной	По факту	Да/нет	30	Подтверждающая документация			

1.6.	Обеспечение экономии материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплотребления	По факту	Да/нет	30	Оперативный контроль	
1.7.	Качественное проведение инвентаризации, списания ос-новных средств, качественное составление документации для укрепления материально тех-нической базы учреждения	По факту	Да/нет	30	Отчетная до-кументация	
1.8.	Умение оперативно принимать самостоятельные решения	По факту	Да/нет	40	Наличие при-нятых решений	
	Итого:			250		

2. Показатели эффективности и результативности деятельности работы бухгалтера составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1.	Своевременное и качественное выполнение ка-лendarного фи-нансового пла-на, целевое ос-воение бюджет-ных средств	Нали-чие/отсутствие	Да/нет	50	Данные бюджетной отчетности			
2.2.	Своевременное и качественное предоставление	Нали-чие/отсутствие	Да/нет	50	Данные бюджетной отчетности			

2.3.	Предоставление своевременно информации и расчётов по запросам руководителя по вопросам финансирования деятельности организации	По факту	Да/нет	50	Отсутствие нарушений		
2.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кадровой дисциплины	По факту	Да/нет	50	Отсутствие нарушений		
2.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	По факту	Да/нет	50	Отсутствие нарушений		
	Итого:			250			

3. Показатели эффективности и результативности деятельности шеф-повара составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самоанализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности.	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний			

3.3.	Соблюдение правил санитарии и гигиены	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний
3.3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний
3.4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи	По факту	Да/нет	17	Отсутствие замечаний
3.5.	Эффективное и качественно выполненное срочных и непредвиденных работ	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний
3.6.	Качественное выполнение большого объема ризовых работ в кратчайшие сроки	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний
3.7.	Отсутствие нарушений Сан ПиН за несоблюдение: - режима питания, - установленных норм выдачи блюд	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний
	Итого			117	

№ п/п	Наименование задачи	Содержание мероприятия	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Отсутствие замечаний	Факт выполнения	Удовлетворенность	Уровень исполнения	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4.1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия энергоресурсов	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний				
4.2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний				
4.3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе	По факту	Да/нет	16	Отсутствие замечаний				
4.4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний				
4.5.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний				
4.6.	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки	По факту	Да/нет	25	Отсутствие замечаний				
4.7.	Отсутствие нарушений	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний				

режима питания;

- установленных норм выдачи блюд

4.8. Отсутствие нарушений:
Оперативный контроль, осуществляемый администрацией
исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности

Да/нет

30

4.9. Обеспечение экономии:
материальных ресурсов;
водопотребления;
энергопотребления;
теплопотребления

Да/нет

20

Итого

171

№ п/п	Критерии и показатели	Методы измерения	Единицы измерения	Время выполнения	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1.	Качество ведения документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний			
5.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонализированный учет)	По факту	Да/нет	20	Мониторинг, персонализированный учет			
5.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	По факту	Да/нет	20	База данных, электронная очередь			
5.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний			
5.5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и	По факту	Да/нет	10	Заключенные договора			

5.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний		
5.7.	Активное участие в подготовке организации к началу учебного года	По факту	Да/нет	10	Документация		
5.8.	Результативное участие в подготовке к профессиональным курсам, конференциям, проверкам контролирующими органами	По факту	Да/нет	10	Документация		
	Итого:			120			

6. Показатели эффективности и результативности деятельности кладовщика составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самоанализ	Согласованные баллы	Подтвержденные
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.1	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	Акты ревизий, инвентаризации	Да/нет	30	Подтверждающая документация			
6.2	Своевременность и правильность заказа продуктов	Заявки на продукты	Да/нет	30	Отсутствие замечаний			

6.4	Обеспечение экономии: материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплоснабжения	По факту	Да/нет	40	Оперативный контроль, осуществляемый администрацией	
6.5	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	По факту	Да/нет	40	Оперативный контроль осуществляемый администрацией	
	<ul style="list-style-type: none"> • требований по охране жизни и здоровья детей; • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности 					
6.6	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	По факту	Да/нет	25	Отсутствие замечаний	
6.7	Отсутствие нарушений Сан Пин	По факту	Да/нет	25	Отсутствие нарушений	
6.8	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ, качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки	По факту	Да/нет	30	Выполненные работы	
	Итого:			250		

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.1.	Сохранность материальных ценностей	Акт ревизий	Да/нет	20	Отсутствие замечаний		8	9
7.2.	Учет материальных ценностей	Инвентаризация	Да/нет	20	документация			
7.3.	За оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста		Да/нет	20	Отсутствие замечаний			
7.4.	Выполнение дополнительного объема работы: замещение отсутствующего мл. воспитателя, выполнение общественной нагрузки, участие в благоустройстве территории; разработка, дизайн и пошив костюмов и т.д.)	По факту	Да/нет	15	документация			
7.5.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда;	Оперативный контроль, осуществляемый администрацией	Да/нет	15	Отсутствие нарушений			
7.6.	Сохранность вверенной	По факту	Да/нет	10	Контроль адми-			

№ п/п	Наименование критериев и показателей	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний
7.7.	Качественное выполнение должностных обязанностей и культура обслуживания				
7.8.	Отсутствие нарушений Сан Пин	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
7.9.	Обеспечение экономии: материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый администрацией	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
	Итого:			130	

8. Показатели эффективности и результативности деятельности работницы по стирке белья составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1.	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации			
8.2.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда;	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации			

8.3.	Соблюдение имущественных ценностей и материальных ценностей.	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
8.4.	Качественное выполнение должностных обязанностей и культура обслуживания	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
8.5.	Отсутствие нарушений СанПиН	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
8.6.	Обеспечение экономии: материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплотребления	По факту	Да/нет	10	Отсутствие замечаний администрации
8.7.	За оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста	По факту	Да/нет	15	Отсутствие замечаний администрации
	Итого:			75	

9. Показатели эффективности и результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	По факту	Да/нет	30	Бесперебойная работа всех систем учреждения			
9.2.	Оперативность и качество	Заявки	Да/нет	20	Выполнение зая-			

9.3.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами обслуживания, предотвращение аварий	По факту	Да/нет	30	Отсутствие аварий, профилактические работы
9.4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора) и со стороны администрации	Количество замечаний	Да/нет	30	Отсутствие замечаний
9.5.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)	По факту	Да/нет	18	Выполненные работы
9.6.	Выполнение особо важных заданий	По факту	Да/нет	30	Выполненные работы
	Итого:			158	

10. Показатели эффективности и результативности деятельности работника подсобного работника составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечания	Самонализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6			
10.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока	Оперативный контроль ст. медсестрой, результаты актов Роспотребнадзора на смывы	Да/нет	10	Отсутствие нарушений			
10.2.	Качество первичной обработки овощей и фруктов	Оперативный контроль медсестрой	Да/нет	7	Отсутствие замечаний			

дисциплины, права внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности	По факту	Да/нет	7	Отсутствие замечаний			
10.4. Сохранность сверенного имущества и материальных ценностей.	По факту	Да/нет	7	Отсутствие замечаний			
10.5. Качественное выполнение должностных обязанностей и культура обслуживания	По факту	Да/нет	8	Отсутствие замечаний			
10.6. Отсутствие нарушений Сан ПдН	По факту	Да/нет	5	Отсутствие замечаний			
10.7. Обеспечение экономии: материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый администрацией	Да/нет	5	Отсутствие замечаний			
Итого:			50				

11. Показатели эффективности и результативности деятельности дворника составляют:

№	Наименование кри-	Единица изме-	Диапазон	Количество	Примечания	Согласование	Подтверждение
---	-------------------	---------------	----------	------------	------------	--------------	---------------

11.1.	Качественная и своевременная уборка территории, помещений	Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля	Да/нет	15	Отсутствие замечаний	
11.2.	Срочные работы	По факту	Да/нет	15	Качественное выполнение работ	
11.3.	За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы)	По факту	Да/нет	16	Отсутствие замечаний	
11.4.	Сохранность введенного имущества и материальных ценностей.	По факту	Да/нет	16	Отсутствие замечаний	
11.5.	Качественное выполнение должностных обязанностей и отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний	
	Итого:			82		

12. Показатели эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя составляют:

Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Количество баллов
Выполнение срочных и важных поручений	Оперативность и качество результатов	45

процесса, умение оперативно принимать самостоятельно решения

Оперативный контроль заведующей

30

Итого

75

70. Домашнее образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Дзержинск

№	Наименование группы	Классы	Детишек по списку	Коллекция книг	Присвоены	Самостоят.	Средств. выдана	Получено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Детишки и родители принимают участие в культурно-образовательной работе	Музыкально-образовательная	Детишек от 10 до 40		Выполнены музыкальные задания			
1.2	Коллективная работа и проведение мероприятий, связанных с учебной деятельностью Учеников	По факту	Детишек	30	Выполнены учебные задания			
1.3	Добровольное участие родителей, обучающихся и воспитателей в культурно-образовательной работе	По факту	Детишек	30	Осуществлен анализ			
1.4	Инициативы, творческие работы, проекты обучающихся, семьи, школы и дошкольного учреждения, профессиональной деятельности	По факту	Детишек	10	Выполнены творческие работы, проекты обучающихся			
1.5	Самостоятельность и инициатива родителей, обучающихся и воспитателей	По факту	Детишек	20	Выполнены задания			
1.6	Инициатива родителей, обучающихся и воспитателей в культурно-образовательной работе	По факту	Детишек	10	Выполнены задания			
	Итого			100				

Приложение 5

Премияльные выплаты из фонда экономии заработной платы по итогам работы работникам муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

№	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание	Самоанализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы	Муниципальное задание	Да/нет	от 20 до 40	Выполнение муниципального задания			
1.2.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	По факту	Да/нет	30	Выполнение уставной деятельности учреждения			
1.3.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	По факту	Да/нет	20	Отсутствие замечаний			
1.4.	Инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности	По факту	Да/нет	30	Вариативные формы представления информации			
1.5.	Своевременность и полнота подготовки отчетности и информации	По факту	Да/нет	20	Наличие документации			
1.6.	Поддержка корпоративного духа в коллективе и имиджа учреждения	По факту	Да/нет	10	Микроклимат коллектива			
	Итого			150				


Компенсационные выплаты из фонда заработной платы согласно п. 2 пп. 2.6.1 положения по оплате труда по итогам работы работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

№	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание	Самоанализ	Согласование баллов	Подтверждение
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Выплата за работу в ночное время	По факту	Да/нет	35	Работа в ночное время			
1.2	Работа на компьютерной технике	По факту	Да/нет	5	Выполненная работа			




Сотрудник:
 Подпись: _____
 Должность: _____
 Дата: 04.05.2020 г.

От работников:
председатель Совета
трудового коллектива

 С.Н. Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:
Заведующий


МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.

**Положение о комиссии по охране труда
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово (далее - Комиссия и Учреждение соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение предусматривает основные цели, задачи, функции и права Комиссии по охране труда.

1.4. Настоящее Положение о Комиссии утверждается приказом Руководителя Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда.

1.6. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

2. Цели Комиссии

2.1. Целями Комиссии являются:

- 2.1.1. участие работников в управлении охраной труда;
- 2.1.2. взаимодействие с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с инспекцией труда профсоюзов.

3. Задачи Комиссии

3.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий Учреждения, Общего собрания трудового коллектива по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

3.3. Анализ существующего состояния охраны труда в Учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в Учреждении.

3.4. Информирование работников Учреждения о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах.

4. Функции Комиссии

4.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья обучающихся в Учреждении во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

4.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в Учреждении.

4.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

4.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами персональной защиты.

4.5. Оказание содействия Руководителю Учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

4.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в Учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

5. Права Комиссии

5.1. Получать от Руководителя Учреждения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма.

5.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Руководителя Учреждения (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников Учреждения о выполнении ими

обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

5.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. Вносить Руководителю Учреждения предложения о поощрении работников Учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.5. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5.6. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случае нарушения ими законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и т.п.

6. Организационная структура Комиссии

6.1. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников Учреждения.

6.2. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится на Общем собрании трудового коллектива. Представители администрации Учреждения назначаются приказом по Учреждению.

6.3. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

6.4. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз(а) в год.

6.5. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников.

6.6. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

6.7. Организация вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств Учреждения, а также средств Фонда социального страхования

Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению Учреждения на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

Итого: _____

С.Н. Планин
подпись № 3 от 04.03.2018 г.




Принят документ трудового договора
с индивидуального автомобильного транспортного средства учрежде-
ния «Детский сад № 6 «Салютинский» г. Пестово»

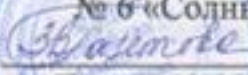
г. Пестово
2018 г.

1. Общие положения

От работников:

председатель Совета трудового
коллектива,
 С.Н. Новикова
протокол № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:

заведующая МАДОУ «Детский сад
№ 6 «Солнышко» г. Пестово»
 З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного дошкольного образовательного учреж-
дения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово**

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
и отстранения работников от работы.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свой право путем заключения трудового до-
говора о работе в детском саду.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником, достигшим возраста
18 лет, в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых под-
писывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового догово-
ра передается работнику, другой хранится у работодателя. Получивши работ-
ником экземпляр трудового договора, работник подготавливается поименный ре-
естр на экземпляры трудового договора, хранящийся у работодателя
(ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель
обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового
распорядка, которые являются неотъемлемой частью коллективного догово-
ра.

г. Пестово
2020 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка это нормативный акт, регламентирующий порядок 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 определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива детского сада.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с председателем Совета трудового коллектива.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников и отстранения работников от работы.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в детском саду.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником, достигшим возраста 18 лет, в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредствен-

но связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу, предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

2.1.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ) и сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ).

2.1.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.6. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

2.1.7. Лица, поступающие на работу в детский сад, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего детского сада, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание

приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2. Лица не допускающиеся к занятию педагогической деятельности в Учреждении.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.2.1 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государствен-

ной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Лица не допускающиеся к трудовой деятельности в Учреждении.

2.3.1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Порядка.

2.3.2. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.4. В день увольнения работника работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности, произвести с ним расчет, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.5. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ.

2.4.7. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.5. Отстранение от работы.

2.5.1. В соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации работники Учреждения отстраняются от работы (не допускаются к работе) в следующих случаях:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случа-

ях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специально-го права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.2. Наряду с указанными в пункте 2.5.1 случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника, работника, осуществляющего вспомогательные функции при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника, работника, осуществляющего вспомогательные функции, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника, работника, осуществляющего вспомогательные функции, на основании соответствующего приказа, с которым педагогический работник, работник, осуществляющий вспомогательные функции должен быть ознакомлен в день издания.

2.5.4. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка детского сада;

соблюдать дисциплину труда;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования;

исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и заведующего детского сада;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности;

проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Воспитатели детского сада обязаны:

соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса; соблюдать санитарные правила, осуществлять деятельность по воспитанию детей; проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия; осуществлять помощь воспитанникам в организовано-образовательной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требова-

ниям федерального государственного образовательного стандарта, контролировать за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада и на детских прогулочных участках;

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и развития, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детям медсестре, заведующему;

неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к организованной образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать мультимедийные средства обучения, компьютерные программы, различные виды театра; пользоваться глобальной сетью Интернет;

участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы детского сада, управляющего совета, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада;

работать в тесном контакте со вторым педагогом, учителем, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников; на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога, учителя-логопеда планировать и проводить с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу с (группой и индивидуально); координировать деятельность помощника воспитателя;

четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации; выполнять правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

уважать личность ребенка, осуществлять изучение личности воспитанников их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; знать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.3. Основные обязанности работников определяются Уставом детского сада, локальными актами детского сада и должностными инструкциями.

3.4. Работники детского сада имеют право:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором 2 раза в месяц, 7 и 21 числа каждого месяца;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 3 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.4.1. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п.

3.4. прав, имеют право на:

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

сокращенную продолжительность рабочего времени;

удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

3.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы без согласования с администрацией учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий;

опаздывать на работу и оставлять рабочее место раньше срока;

оставлять детей без присмотра;

отдавать детей лицам в нетрезвом виде и детям до 16 лет;

отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);

отдавать детей незнакомым лицам без предупреждения родителей (законных представителей);

работа кружков и секций осуществляется по утвержденному заведующим плану;

кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей (законных представителей), членов трудового коллектива;

курить в помещении и на территории Учреждения;

всем работникам обращать внимание на присутствие в детском саду посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации;

отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

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

всем сотрудникам детского сада проверять свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности;

Также запрещается:

вход в учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения;

делать замечания работникам в присутствии детей;

проводить работу с трудовым коллективом без согласия заведующего Учреждения;

предоставлять документацию Учреждения кому-либо без разрешения заведующего Учреждением.

3.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

3.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учре-

ждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.9. и 3.10. настоящих Правил.

3.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля

и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка детского сада;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Начало работы в Учреждении - 7.30, окончание - 18.00.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжитель-

ности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Для заведующего Учреждением и заместителя заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением организованной образовательной деятельности (занятий), определяется расписанием организованной образовательной деятельности. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МАДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово» по согласованию с выборным Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. Для младших воспитателей перерыв на обед устанавливается: с 13.30 по 14.30 (1 час). Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00.

5.10. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам специальных групп: воспитателям, учителям-логопедам, педагогу-психологу предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателям образовательных групп, заместителю заведующего, старшему воспитателю, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре предоставляется отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива 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. (ст.123 ТК РФ).

5.11. В случае предоставления работнику путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторного-курортного учреждения и обратно.

5.12. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

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

5.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

с ненормированным рабочим днем (ст.119ТК РФ);
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

5.16. Дополнительный суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.17. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней (ст.119 ТК РФ).

5.18. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.19. Продолжительность дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда установлена в списке по каждой работе, должности и составляет не менее 7-ми календарных дней (ст.117 ТК РФ).

5.20. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.22. Администрация Учреждения ведет учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.24. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч. 2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.27. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

7. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

От работников
Предприятия
Совета трудового коллектива
С.Н. Немцова
Протокол № 7 от 04.03.2020 г.

План мероприятий (составляется) по охране труда
Мне, исполнительницей, взысканий М.А.Д.У. «Детский сад
«Солнышко» трудового коллектива учреждения «Нашинцы-Сестры»
при выполнении Д.У. обязана в течение 2019-2020 гг. выполнять
требования

№	Содержание мероприятия	Категория	Классификация	Сроки
1		1	1	1
2		2	2	2
3		3	3	3
4		4	4	4
5		5	5	5
6		6	6	6
7		7	7	7
8		8	8	8
9		9	9	9
10		10	10	10

От работодателя:
Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.
З.В. Газетова З.В. Газетова



От работников:
председатель
Совета трудового коллектива
С.Н. Новикова
С.Н. Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.

План мероприятий (соглашение) по охране труда на 2020 – 2023 годы

Мы, нижеподписавшиеся, заведующая МАДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово» Газетова Зоя Васильевна и представитель трудового коллектива учреждения Новикова Светлана Николаевна заключили настоящее соглашение о том, что администрация ДОУ обязуется в течение 2020-2023 г.г. выполнить следующие мероприятия по улучшению условий труда работающих.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Сроки	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность		
							Улучшены условия	Освобождены от физической работы	
1	2	шт	4	5	6	7	8	9	
1.	Приобрести спецодежду для сотрудников: - халаты - фартуки - перчатки	шт шт шт	10 30 50 пар	5000 руб. 1500 руб. 1000 руб.	2020 – 2023	завхоз	.	.	.

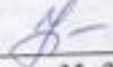
2.	Приобрести уборочный материал - метлы - снегоборочные лопаты - лопаты - грабли	шт шт шт шт	50 4 5 3	5000 руб. 2000 руб. 2500 руб. 1500 руб.	2020 - 2023	завхоз	-	-
3.	Приобрести утюг в прачечную	шт	1	2000 руб.	2020	завхоз	-	-
4.	Косметический ремонт отдельных помещений детского сада		-	170000 руб.	ежегодно	завхоз	-	-
5.	Замена освещения в группах и помещениях 1-го этажа	шт	60	100000 руб.	2020 - 2023	завхоз	-	-
6.	Приобретение, содержание, обновление спортивного инвентаря: - лыжи - футбольные мячи	шт шт	5 3	6300 1500	2020 - 2023	завхоз	-	-
7.	Приобретение на пищеблок: - картофелечистка	шт.	1	63000 руб.	2020 - 2023	завхоз	-	-



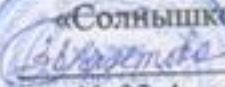
МАЛЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ СЧЕТ

Таблица 1
Итого

От работников:
председатель
Совета трудового коллектива

 С.Н. Новикова
Протокол № 3 от 04.02.2020 г.

От работодателя:
Заведующий


МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
 З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.



Перечень
должностей и профессий работников МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»,
к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда


Должность	Периодичность проверки знаний по ТБ
Повар	1 раз в год
Машинист по стирке белья	1 раз в год
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в год

От работников:
председатель Совета
трудоого коллектива

 С.Н.Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:
Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»

 З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.




**Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на
дополнительный отпуск**

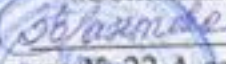
	Наименование профессий и должностей	Количество дней (календарных)
1	Заведующая	14
2	Заместитель заведующей	14
3	Шеф-повар, повар	7

№	Наименование профессий и должностей	Количество дней
1	Секретарь	7
2	Учитель	14
3	Педагогический работник с обучающимися инвалидами в возрасте до 18 лет	14
4	Инструктор	14
5	Музыкальный руководитель, работающий в детском дошкольном образовательном учреждении	14
6	Музыкальный руководитель	14
7	Инструктор по физической культуре	14
8	Инструктор	14

От работников:
председатель
Совета трудового коллектива

 С.Н. Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.

От работодателя:
Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
 З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.




Перечень

педагогических работников, которым предоставляется ежегодный
удлиненный оплачиваемый отпуск
(Постановление правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дней (календарных)
1.	Старший воспитатель	42
2.	Учитель-логопед	56
3.	Воспитатели, работающие с обучающимися дошкольного возраста с ОВЗ	56
4.	Воспитатель	42
5.	Музыкальный руководитель, работающий в группах для обучающихся дошкольного возраста с ОВЗ	56
6.	Музыкальный руководитель	42
7.	Инструктор по физической культуре	42
8.	Педагог-психолог	56

От работников:
председатель Совета
трудового коллектива

От работодателя:
Заведующий

 С.Н.Новикова
Протокол № 3 от 04.03.2020 г.



МАДОУ «Детский сад № 6
«Солнышко» г. Пестово»
З.В. Газетова
Приказ № 22 А от 04.03.2020 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и отбеливающими средствами

Профессия (должность)	Обеспечение	Срок носки
Младший воспитатель	халат фартук, косынка перчатки	1 год До износа 1 мес.
Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	халат белый косынка, фартук колпак	До износа 1 год 6 мес.
Уборщик служебных помещений	халат темный, фартук, перчатки	1 год До износа
Машинист по стирке белья	халат темный, фартук перчатки резиновые	6 мес. 1 год 1 мес.
Старшая медсестра, медсестра	халат белый колпак	1 год 1 мес.
Кладовщик	халат фартук, косынка	1 год До износа
Дворник	халат рабочий перчатки (6 пар) фуфайка	1 год 1 год 3 года
Заведующая хозяйством	халат перчатки (6 пар)	1 год 1 год

Приказ Минтруда и соцзащиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997
Постановление Минтруда от 29.12.1997 г. № 168