

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОЛЬХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2019-2021 годы

Утвержден общим собранием
работников МДОУ «Ольховский детский сад»
протокол № 22 от « 20 » декабря 2018г.

договор подписали:

Представитель работодателя
заведующий МДОУ «Ольховский детский
сад» Ю.И. Меркулова
« 27 » декабря 2018 г.
М.П.



Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
Г.И. Дудченко
« 27 » декабря 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный номер _____

Руководитель _____



Содержание

№п/п		№ страниц
1.	Общие положения	3-4
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4-7
3.	Рабочее время и время отдыха	7-10
4.	Оплата и нормирование труда	10-14
5.	Социальные гарантии и льготы	14-15
6.	Охрана труда и здоровья	15-16
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	16-20
8.	Обязательства профкома	20-21
9.	Заключительные положения	21

Приложения

1	Правила внутреннего трудового распорядка	22-36
2	Положение об оплате труда	32-89
3	Положение о премировании работников МДОУ «Ольховский детский сад»	90-92
4	Соглашение по охране труда	93-95
5	Кодекс профессиональной этики	96-98

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Ольховский детский сад» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Нормативными правовыми актами Волгоградской области

Уставом Учреждения

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Дудченко Галины Ивановны

работодатель МДОУ «Ольховский детский сад» в лице заведующего Меркуловой Юлии Ивановны

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок

до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников в третью пятницу декабря.

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

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

2.2.9. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.11. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.13. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.14. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ◆ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ◆ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок, которого проходит срочную военную службу;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

2.2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.22. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиком работы согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением женщин работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

3.3. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации..

3.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида

в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях предусмотренных с. 113 ТК РФ.

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

3.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.10. По желанию работника, 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.

3.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.12. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

3.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.15. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

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

3.17. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 01.10.2002г. №724),
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.18. Ежегодные оплачиваемые отпуска продлеваются или переносятся на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работников:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.22. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.23. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.24. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.25. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.26. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

3.27. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с рождением ребенка 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;
- в связи с юбилейными датами 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) 3 календарных дня;
- в связи с переездом 2 календарных дня;
- первый день занятий для родителей учеников начальной школы.
- иные случаи предусмотренные ст 128 ТК РФ.

3.28. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Работодатели осуществляют предоставление длительного отпуска педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.29. Общими выходными являются суббота, воскресенье.

3.30. Время перерывов для отдыха и питания, а также график работы, работы в выходные и праздничные дни устанавливается действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут.

3.31.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

4.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №2).

4.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа.

4.4. Фонда оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из бюджетных объема лимитов.

4.5. месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

4.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, ставки заработной платы.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам образовательного учреждения, занятых на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда;

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

4.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера на основании Приложения №4.

4.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

4.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

4.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 15 и 30 числа. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

4.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения квалификационной категории с сохранением квалификационной категории до 1 года по особым случаям.

4.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других) должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

4.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

4.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они присвоены. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации

педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области» установленная аттестационной комиссией квалификационная категория педагогического работника учитывается:

при работе в должности в организациях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяются наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия:

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

- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в образовательную организацию, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07 октября 2014 года №1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 08 декабря 2014 года №1565 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии министерства образования и науки Волгоградской области по проведению аттестации педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области»;

- при переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую.

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной

из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, препятствующих реализации права работника на аттестацию; окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям.

(Указанные льготы распространяются на педагогических работников образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Волгоградской области, где имеются соответствующие Соглашения, а также если эти условия прописаны в территориальных муниципальных Соглашениях).

5.2.4. Осуществляет обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определённых законодательством (гл.24 НК РФ)

5.2.5. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение медицинских осмотров работников.

5.2.6. Сохранять за работниками средний заработок на период прохождения медосмотров (ст.189 ТК РФ).

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.9. Осуществляет страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ)

5.2.10. Оформляет работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК РФ).

5.2.11. Обеспечивает своевременное представление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ « Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

5.2.12. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии (в т.ч. и досрочной), инвалидности, получение дополнительных льгот.

5.2.13. Обеспечивает представление гарантий и льгот женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264)

5.2.14. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, использование сокращённого рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда.

Суммарная продолжительных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день представляется по письменному заявлению в удобное время для матери (отца) и детей время.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 1 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством вести их учёт.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный

7.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. ст. 253-264 ТК РФ)

7.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст.6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учёте»).

7.7. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы работников Являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

•

7.19. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.20.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.21. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.22. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.23. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.26. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

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

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

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.5. . Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания

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

Приложение 1.

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МДОУ «Ольховский детский сад» протокол № <u>20</u> от « <u>12</u> » ноября <u> </u> » 2018г Председатель первичной профсоюзной организацией МДОУ «Ольховский детский сад» _____ Г.И. Дудченко Протокол № <u>9</u> « <u>13</u> » ноября 2018 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>469/2</u> от « <u>15</u> » ноября 2018г. заведующий МДОУ «Ольховский детский сад» _____/Ю.И.Меркулова/
---	---

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОЛЬХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД» ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма 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 способствуют эффективной организации работы трудового коллектива детского сада, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения.

2.ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (руководителем ДОУ) заключает трудовой договор. Ст.20 ТК РФ

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами Ст.58 ТК РФ

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (руководителю ДОУ) следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной подготовки, наличии квалификационных категорий, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования. При поступлении на работу связанную с педагогической деятельностью не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65 ТК РФ);
- ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинская книжка с отметкой о допуске к работе.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5.Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующей ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- с Коллективным договором;
- с Уставом ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- с приказом по охране труда;
- инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;

- оформляется дело на нового работника (листок по учёту кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.6. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Трудовые книжки хранятся у работодателя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель ДОУ обязан:

1. разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда, графиком работы; Положением об оплате труда работников МДОУ «Ольховский детский сад»;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, правилам пожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.10. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

лица, 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, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допуске их к педагогической деятельности. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.4.6.3 настоящего Устава (в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 №489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных трудовых условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Ст.78 ТК РФ

2.14. Расторжение трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия представителей работников ДООУ.

2.15. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд, а также в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по

поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка,

(производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным органом детского сада);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей. Ст.81 ТК РФ

2.16.В день увольнения работодатель ДОУ обязан выдать на руки надлежащим образом заполненную трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

3.1.Обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

3.2.Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями ДОУ.

3.3.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4.Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

3.5.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников.

3.6.Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости).

3.7.Осуществлять контроль над качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.8.Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников.

3.9.Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.10.Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.11.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком отпусков.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники детского сада обязаны:

- 4.1.Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.
- 4.2.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3.Систематически повышать свою деловую квалификацию.
- 4.4.Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.
- 4.5.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.
- 4.6.Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 4.7.Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.8.Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.9.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.
- 4.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели детского сада обязаны:

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

4.12. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка,

- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,
- отвечать за воспитание и обучение детей,
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия,
- чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.13.Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.14.Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.15.Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

4.16.Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

4.18.Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.19.В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке детского сада под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

4.20.Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе, а также с педагогом-психологом, учителем-логопедом и педагогами дополнительного образования.

4.21.Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести тестирование, проводить диагностики, осуществлять мониторинг; соблюдать правила и режим ведения документации.

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

4.23.Защищать и представлять права ребёнка перед работодателем, советом и другими инстанциями.

4.24.Допускать на свои занятия родителей, работодателя.

Работники детского сада имеют право:

4.25. Самостоятельно определять форму, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

4.26. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления.

4.28. На повышение категории по результатам своего труда.

4.29. На совмещение профессий (должностей)

4.30. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ)

4.31. Оплату коммунальных услуг, предусмотренную для специалистов, проживающих в сельской местности;

4.32. длительный отпуск для педагогических работников сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывного трудового стажа (ст. 335 ТК РФ)

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В МДОУ «Ольховский детский сад» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчёта 36 часов в неделю.

ДОУ работает в односменном режиме.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в сельской местности) определяется из расчёта 40-часов рабочей недели. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни для сотрудников запрещена и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Работодатель строго ведёт учёт соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Общие собрания трудового коллектива, совещания при работодателе не должны продолжаться более двух часов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ.

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

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

6.2. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителями работников Учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляется в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. За две недели до предстоящего отпуска работник получает уведомление под роспись.

Предоставление отпуска заведующего ДОУ оформляется приказом Отдела по образованию и молодёжной политике администрации Ольховского муниципального района, другим работникам – приказом по ДОУ.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с работодателем.

6.5. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.6. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и в головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях ДОУ;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

7.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с представителями коллектива работников Учреждения.

7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии. (Ст.191 ТК РФ)

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрениях записывается в трудовую книжку сотрудника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

- 1/ замечание,
- 2/ выговор,
- 3/ увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется

соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.(Ст.193)

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.(Ст.194 ТК РФ)

8.10. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.11. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- Ст.336 ТК РФ

8.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, и утверждаются работодателем с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией и вывешиваются в помещении ДОУ на видном месте.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
_____ Г.И. Дудченко
« 13 » ноября 2018 г.

Утверждаю

Заведующий
МДОУ «Ольховский детский сад»
_____ Ю.И. Меркулова

« 27 » ноября 2018г.

**График работы работников МДОУ «Ольховский детский сад»
График работы заведующего**

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Заведующий	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7,2	36	Суббота Воскресенье

Заведующий МДОУ – ненормированный рабочий день.

График работы заместителя заведующего по административно- хозяйственной части

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Зам.зав.по АХЧ	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	8	36	Суббота Воскресенье

Заместитель заведующего по АХЧ – ненормированный рабочий день.

График работы старшего воспитателя

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Старший воспитатель	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы учителя логопеда

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Кофе пауза	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Учитель логопед	8 ⁰⁰	12 ³⁰	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰	4	20	Суббота Воскресенье

График работы музыкального руководителя

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Кофе пауза	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Музыкальный руководитель	8 ⁰⁰	13 ¹⁸	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰	4 ⁴⁸	24	Суббота Воскресенье

График работы медсестры

№	Наименование	Начало	Конец	Перерыв	Раб.	Раб.	Выходные
---	--------------	--------	-------	---------	------	------	----------

п/п	ние должности	рабочего дня	рабочего дня	на обед	часов в день	часов в неделю	дни
1	Медицинск ая сестра	8 ⁰⁰	15 ⁰⁰	С 12 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	5	25	Суббота Воскресенье
2	Медицинск ая сестра	10 ⁰⁰	13 ⁰⁰	-	3	15	Суббота Воскресенье

График работы воспитателя

№ п/п	№ группы	Начало рабочего дня	Конец рабочег о дня	Время для приёма пищи	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	№ 1	7 ³⁰	18 ⁰⁰	Без перерыва	гибк й графи к работ ы	1 неделя –42; 2 неделя– 34,5; 3 неделя –31,5	1 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. 2 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. +1 не полный раб. день 3 неделя: Суббота Воскресенье +2 доп. Вых.
2	№ 2	7 ³⁰	18 ⁰⁰	Без перерыва	гибк й графи к работ ы	1 неделя –42; 2 неделя– 34,5; 3 неделя –31,5	1 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. 2 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. +1 не полный раб. день 3 неделя: Суббота Воскресенье +2 доп. Вых.
3	№ 3	7 ³⁰	18 ⁰⁰	Без перерыва	гибк й графи к работ ы	1 неделя –42; 2 неделя– 34,5; 3 неделя –31,5	1 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. 2 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. +1 не полный раб. день 3 неделя: Суббота Воскресенье +2 доп. Вых.
4	№ 4	7 ³⁰	18 ⁰⁰	Без		1 неделя	1 неделя:

				перерыва	гибкий график работы	–42; 2 неделя–34,5; 3 неделя–31,5	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. 2 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. +1 не полный раб. день 3 неделя: Суббота Воскресенье +2 доп. Вых.
5	№ 5	7 ³⁰	18 ⁰⁰	Без перерыва	гибкий график работы	1 неделя–42; 2 неделя–34,5; 3 неделя–31,5	1 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. 2 неделя: Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых. +1 не полный раб. день 3 неделя: Суббота Воскресенье +2 доп. Вых.
6	№ 6	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
7	№ 7	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
8	№ 8	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
9	№ 9	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
10	№ 10	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
11	№ 11	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.
12	№ 12	7 ³⁰	16 ³⁰	Без перерыва	9	36	Суббота Воскресенье + 1 доп. Вых.

График работы помощника воспитателя и младшего воспитателя

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
-------	------------------------	---------------------	--------------------	-----------------	-------------------	---------------------	--------------

1	Помощник воспитателя	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье
2	Младший воспитатель	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы машиниста по стирке белья

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Машинист по стирке белья	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Уборщица техничка	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы повара

№ п/п	№ смены	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Кофе пауза	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	1 смена	6 ⁰⁰	14 ⁴²	С 10 ³⁰ до 11 ³⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье
2	2 смена	С 7 ³⁰	16 ¹²	С 11 ³⁰ до 12 ³⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы рабочего по комплексному обслуживанию здания

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	рабочий по комплексному обслуживанию здания	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰	Без перерыва	4	20	Суббота Воскресенье

График работы кладовщика

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Кладовщик	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы дневного сторожа

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Вахтёр	07 ⁰⁰	11 ⁴⁸	без перерыва	4,8	20	Суббота Воскресенье
1	Вахтёр	11 ¹²	14 ⁴⁸	без перерыва	3,6	18	Суббота

							Воскресенье
1	Вахтёр	14 ⁴⁸	1800	без перерыва	3,2	36	Суббота Воскресенье

График работы кухонного работника

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Кухонный работника	8 ⁰⁰	16 ¹²	С 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	7 ¹²	36	Суббота Воскресенье

График работы дворника

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня	Перерыв на обед	Раб. часов в день	Раб. часов в неделю	Выходные дни
1	Дворник	5 ⁰⁰	14 ⁰⁰	С 10 ⁰⁰ до 11 ⁰⁰	8	40	Суббота Воскресенье

Каждый работник должен находиться на рабочем месте за 10 минут до начала работы.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Ольховский детский сад»
протокол №20 от « 12» ноября 2018г

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
Протокол №9 «13» ноября 2018
_____/Г.И.Дудченко/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 469/1
от «15» ноября 2018г.
заведующий МДОУ «Ольховский
детский сад»
_____/Ю.И. Меркулова/

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Ольховский детский сад»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 года N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 года N 4-п "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", постановления администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016 N 96 "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района», «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций подведомственных Отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области», утвержденным постановлением администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области 28.09.2016 года № 585, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает систему оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее образовательное учреждение), и включает в себя:

- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим Положением с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива, и включают размеры окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников образовательного учреждения включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим

Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам организаций устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по соответствующим источникам финансирования.

Объем средств на оплату труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований в составе сметы расходов.

Средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда муниципального учреждения, средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда могут направляться организациями на выплаты стимулирующего характера работникам организаций.

Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда, утвержденным Отделом по образованию Администрации Ольховского муниципального района (далее - учредитель).

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально отработанному времени в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Индексация базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) работников образовательного учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

При индексации (увеличении) базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.8. Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2. Основные условия оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1. Размеры базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников образовательного учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1.1. В соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области" руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру и специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, в оклад (должностной оклад) ставку включается надбавка за работу в сельской местности в размере 25 процентов в месяц.

К специалистам, указанным в настоящем пункте, относятся должности по профессиональным квалификационным группам:

"Должности педагогических работников",

"Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала",

"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена",

"Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня" (2, 3, 4 уровень),

"Должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня" (1, 2, 3, 4, 5 уровень).

2.1.2. В оклад (должностной оклад) педагогических работников, медицинских работников включается надбавка за квалификационную категорию (классность) в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

2.1.3. Включение надбавок за работу в сельской местности и квалификационную категорию (классность) образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.4. Размер почасовой оплаты труда определяется в следующем порядке:

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

2.2. Размеры базовых окладов (ставок) работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Размеры базовых окладов (должностных окладов) (ставок) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) (ставок) заработной платы работников, устанавливаются руководителем организации с учетом:

- размеров базовых окладов (ставок), установленных учредителем;
- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителя), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», и не может превышать размера указанного минимального размера оклада (ставки) более чем в пять раз, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный Законом № 1862-ОД, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

2.7. Установление образовательным учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.8. Педагогическим работникам организаций с 01 сентября 2013 г. в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной на 31 декабря 2012 г. Включение указанной компенсации образует новый базовый (минимальный) оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определена в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения:

2.10.1. Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за одну ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

- педагогических работников, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.10.2. Заработная плата устанавливается педагогическим работникам при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и оформляется тарификационным списком по установленной отделом по образованию администрации Ольховского муниципального района форме.

я почасовой оплаты труда:

2.11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- педагогической работы специалистов учреждений (в том числе из числа работников отдела по образованию администрации Ольховского муниципального района), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

2.11.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

2.11.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной по занимаемой должности

педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.11.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.12. Особенности условий оплаты труда педагогических и других работников, работающих в оздоровительных лагерях, при проведении внешкольных, спортивных мероприятий, туристических походов, экспедиций, экскурсий.

2.12.1. За педагогическими и другими работниками организаций при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем организации или органа управления образованием), по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период за пределы Волгоградской области для такой работы, указанный порядок не применяется.

2.12.2. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых образовательными организациями для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

2.12.3. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработная плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

2.12.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей – при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработная плата из расчета должностного оклада, установленного для руководителей структурных подразделений.

2.12.5. В случаях необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря, для проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий могут приниматься работники образовательных организаций в период их отпуска, студенты, специалисты предприятий, учреждений и организаций. Оплата труда указанных работников должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни,

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к окладам (должностным окладам, ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3.5.1. Выплаты работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

подкласс 3.1 – 4 (четыре) процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.2 – до 6 (шести) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.3 – до 8 (восьми) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.4 – до 10 (десяти) процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 (двадцать четыре) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Конкретный размер выплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест комиссией организации с привлечением аттестующей организации, аккредитованной в области охраны труда, за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает своевременные меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет от 20 до 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы в ночное время.

3.6.1. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах установленных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Перечень выплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников может быть расширен на

основании локальных нормативных актов организации, для руководителей – локальных нормативных актов учредителя.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам, ставкам), определяется руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда. Выплата устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке.

3.6.2. Конкретный перечень работников, которым могут устанавливаться выплаты к окладу (должностному окладу) (ставке), и конкретный размер выплат определяются руководителем учреждения по согласованию с коллегиальным органом управления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с обучающимися с девиантным (общественно опасным) поведением в образовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.8. Конкретные виды выплат компенсационного характера, размеры (фиксированные и предельные) и порядок их применения устанавливаются в Положениях об оплате труда.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работника организации за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
 - б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;
 - б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;
- 3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты:
 - а) премия по итогам работы (за квартал, год);
 - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - в) единовременная премия;
 - б) ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) молодым специалистам.

4.2. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организаций:

4.4.1. Надбавка за интенсивность.

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям за ненормированный рабочий день).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по организации с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по организации по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

4.5.2. В оклад (должностной оклад) педагогических работников, медицинских работников включается надбавка за квалификационную категорию

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

4.5.3. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным

комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.6. Суммарный размер видов выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.4, 4.5 настоящего Положения, устанавливаемых системой оплаты труда учреждения соответствующей категории работников (работникам соответствующего структурного подразделения), не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, устанавливается работнику в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 3 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 процентов;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 8 процентов;
- свыше 15 лет - 10 процентов.

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки педагогических работников организаций по состоянию на начало учебного года.

4.8. Премияльные выплаты.

4.8.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом организации и (или) коллективным договором.

4.10. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются организацией по согласованию с учредителем.

4.11. Молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается

ежемесячная надбавка к окладу к окладу (тарифной ставке) заработной платы в размере, установленном Законом Волгоградской области от 26 ноября 2004 г. N 964-ОД "О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области" (далее именуется - Закон N 964-ОД).

4.12. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более - от оклада (должностного оклада), ставки.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этих организаций определяется:

при штатной численности менее 10 единиц - в кратности 2;

при штатной численности от 10 до 50 единиц - в кратности 3;

при штатной численности от 50 до 100 единиц - в кратности 4;

при штатной численности от 100 до 200 единиц - в кратности 5;

при штатной численности от 200 до 300 единиц - в кратности 6;

при штатной численности от 300 до 500 единиц - в кратности 7;

при штатной численности от 500 единиц и более - в кратности 8.

5.4. Должностной оклад руководителя организации устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации, участия в целевых программах.

Порядок и условия установления должностных окладов руководителям организаций определяются нормативным правовым актом учредителя, согласованным в установленном порядке.

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера организации устанавливаются исходя из штатной численности

работников организации:

при штатной численности работников организации менее 50 единиц - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации;

от 50 до 150 единиц - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

от 151 единиц и более - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются руководителем организации.

5.6. С учетом условий труда руководителю организации, заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются учредителем в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем организации в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Руководителю учреждения, его заместителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

премиальные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, (за исключением надбавки за выслугу, к должностному окладу) устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, к которым относятся:

интенсивность и высокие результаты работы;

результативная организационно-управленческая (финансовая) работа;

организация приносящей доход деятельности в организации.

5.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу надбавка за общий трудовой стаж устанавливаются руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру организации в размере и на условиях, определенных разделом 4 настоящего Положения.

5.9. Руководителю учреждения, его заместителям может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера организации не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения на срок до одного года.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя и его размерах принимается руководителем учреждения на срок до одного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей не должен превышать 200 процентов должностного оклада.

5.9.1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера:

п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера	Критерии оценки эффективности работы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера	Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу
	2	3	4
.	Интенсивность и высокие результаты работы	Уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы	До 1,6
.	Результативная организационно-управленческая (финансовая) работа	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,05
.	Организация приносящей доход деятельности в организации	Размер дохода за год, предшествующий установлению персонального повышающего коэффициента (рублей):	
		от 100 000 до 500 000	0,05
		от 500 001 до 1 000 000	0,1
		от 1 000 001 до 2 000 001	0,15
		от 2 000 001 до 4 000 001	0,2
		от 4 000 001 до 6 000 001	0,25
		от 6 000 001 до 8 000 001	0,3
		от 8 000 001 до 10 000 001	0,35
		от 10 000 001 до 15 000 001	0,4
		от 15 000 001 до 20 000 001	0,45
		от 20 000 001 до 30 000 001	0,5
		свыше 30 000 001	0,55

5.9.2. Персональный повышающий коэффициент по показателю "организация приносящей доход деятельности в организации" выплачивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.10. Руководителю учреждения, его заместителям при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премия по итогам работы (за квартал, год) руководителю учреждения устанавливается в зависимости от исполнения организацией целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, устанавливаемых учредителем.

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, премии за год - 300 процентов должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста

50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением). Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

5.11. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

причитающаяся работнику заработная плата;

средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы организации) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (или региональным) законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.2. В пределах выделенного фонда оплаты труда руководителю организации предоставляется материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает председатель комитета образования и науки Волгоградской области на основании письменного заявления руководителя организации.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя организации в расчете на год.

6.3. Работникам организации при наличии экономии средств фонда оплаты труда предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций.

Размер материальной помощи работникам организации не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления

работника.

6.4. Выплата единовременного пособия молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, определяется в соответствии с Законом N 964-ОД.

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) (СТАВОК)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер базового оклада (должностного оклада) (ставки) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования")	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":	8500
	секретарь учебной части, помощник воспитателя, вожатый	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"	
	1 квалификационный уровень:	9000
	младший воспитатель	
	2 квалификационный уровень:	9200
	диспетчер образовательной организации	
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников"	
	1 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории	13500 14850 16200
	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	
	2 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории	10125 10935 11745
	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, тренер- преподаватель, педагог-организатор	
	3 квалификационный уровень: -специалисты без категории	14700

	- специалисты первой категории - специалисты высшей категории	16170 17640
	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	
	4 квалификационный уровень: -специалисты без категории - специалисты первой категории - специалисты высшей категории	16000 17600 19200
	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог- библиотечарь	
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей структурных подразделений"	
	1 квалификационный уровень:	11000
	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 (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
	2 квалификационный уровень:	11500
	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"</u>)	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала"	
	1 квалификационный уровень:	10000
	инструктор по лечебной физкультуре	

	2 квалификационный уровень:	10500
	медицинская сестра диетическая	
	3 квалификационный уровень:	16900
	медицинская сестра	
	4 квалификационный уровень:	11500
	фельдшер	
	5 квалификационный уровень:	12000
	старшая медицинская сестра	
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"</u>)	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих первого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	8500
	делопроизводитель, секретарь	
	2 квалификационный уровень:	9000
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
3.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня":	
	1 квалификационный уровень:	9000
	инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, переводчик- дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник	
	2 квалификационный уровень:	9500
	старший: инспектор по кадрам, диспетчер, заведующие: архивом, канцелярией, складом, хозяйством, фотолабораторией	
	3 квалификационный уровень:	9500
	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, техники всех специальностей и наименований, по которым устанавливается внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень:	10000
	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
3.3.	Профессиональная квалификационная группа "должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня":	
	1 квалификационный уровень:	12500
	без категории: инженеры всех специальностей, инженер- программист, библиотекарь, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, сурдопереводчик,	
	2 квалификационный уровень:	9100
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	

	3 квалификационный уровень:	9300
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень:	9500
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	5 квалификационный уровень:	10000
	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	
3.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	12000
	начальники отделов: информации, кадров	
	2 квалификационный уровень:	13500
	главные: механик, энергетик, технолог, инженер, эксперт	
	3 квалификационный уровень:	14000
	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих"</u>)	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих первого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	8000
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, истопник, грузчик, дворник, садовник, водитель мототранспортных средств, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда), повар (соответствующего разряда), кладовщик	
	2 квалификационный уровень:	8000
	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)	
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень:	8500
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	

	справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта, повар (соответствующего разряда)	
	2 квалификационный уровень:	9000
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда)	
	3 квалификационный уровень:	9500
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда)	
	4 квалификационный уровень:	9500
	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), работы по технологической оснастке контрольно-измерительных приборов	

РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

N п/п	Наименование выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер (проценты)
1	2	3
1.	за работу в образовательных организациях (классах, группах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы	руководителям, педагогическим работникам - до 15 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки; прочим работникам - до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
2.	за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
3.	за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
4.	руководителям, педагогическим и медицинским работникам за работу в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях (консилиумах), логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции, центре психолого-медико-социального сопровождения, центре (пункте) психолого-педагогического и социального сопровождения	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
5.	работники образовательной организации, за работу с обучающимися ВИЧ-инфицированными, больными вирусом иммунодефицита человека (СПИД), больными активной формой туберкулеза	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
6.	за заведование (руководство) вечерним, заочным отделением, кабинетами, лабораториями, учебно-консультативными пунктами, учебно-опытными участками, учебными мастерскими, музеями, производственной практикой, летней оздоровительной кампанией, учебно-тренировочными сборами, методическими, цикловыми и предметными комиссиями,	до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки

	отделами педагогам организаций дополнительного образования при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела) и другое	
--	---	--

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МДОУ «Ольховский детский сад»

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО
ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер базового оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	специалист в сфере закупок	8010
2.	специалист в области охраны труда	8010

**РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В
КРУГ ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

№ п/п	Показатели	Размер (проценты)
1.	За выполнение дополнительных работ во время проведения наиболее значимых мероприятий в Учреждении, связанных с воспитательно-образовательным процессом (приемка Учреждения, подготовка к лицензированию образовательной деятельности, проведение районных методических мероприятий и др.)	до 10 %
2.	За выполнение особо важных и срочных работ по указанию администрации, связанных с профессиональной деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей	до 10 %
3.	За заведывание кабинетами	до 10 %
4.	За благоустройство прогулочных участков (изготовление игровых построек, поддержание малых игровых форм на прогулочных участках в безопасном и эстетическом состоянии)	до 10 %
5.	За руководство кружком и разработку программ кружковой работы	до 10 %
6.	За систематическую работу с библиотекой, ДК и др.)	до 10 %
7.	За работу в творческих группах	до 10 %
8.	За работу в ПМПК	до 10 %

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района
Волгоградской области

ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МДОУ «Ольховский детский сад» протокол № <u>20</u> от « <u>12</u> » <u>ноября</u> »2018г	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>469/1</u> от « <u>15</u> » <u>ноября</u> 2016г. заведующий МДОУ «Ольховский детский сад» _____/Ю.И. Меркулова/
СОГЛАСОВАНО Начальник отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района _____/Т.В. Коркина/	СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации Протокол №9 от «13» ноября 2018г. _____/Г.И.Дудченко/

**Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области**

Педагогический персонал детского сада (воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед)

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	20%
		б) снижение показателя заболеваемости воспитанников	20%
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (работа с родителями)	а) стабильное, своевременное внесение родительской платы родителями	20%
		б) доля мероприятий с участием родителей	20%
		в) отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	20%

1.3	За результативность организационно-методической работы	а) на уровне учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д.	15%
		б) муниципальный уровень: конференции, мастер-классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	20%
		в) региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	20%
1.4	Применение современных образовательных технологий	а) использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной образовательной программой ДОУ. Работа на областной экспериментальной площадке	20%
		б) разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий	25%
		использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	20%
1.5	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность и качество воспитательно-образовательной работы с детьми (уровень профессиональной компетенции во всех режимных момента ДОУ)		20%
2.2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная работа с отчётной документацией)		15%
2.3	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления групповых помещений		50%
2.4	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	а) использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	10%
		б) отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма	20%
3. Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ		20%
3.2	Индивидуальная коррекционная работа с воспитанниками		10%
3.3	Участие в оформлении информационных стендов в учреждении		10%
3.4	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии		10%

3.5	Работа в информационно-коммуникативных сетях (ведение сайта, продвижение опыта работы, публикации занятий и т. д.)	10%
3.6	Индивидуальная, групповая работа с воспитанниками, воспитателями, родителями при подготовке к конкурсам, досугам, музыкальным развлечениям и т.д.	20%
3.7	Изготовление декораций, костюмов, оформление музыкального зала при организации театрализованных представлений	50%
4. Надбавка за квалификационную категорию		
4.1	При наличии высшей квалификационной категории	20%
4.2	При наличии первой квалификационной категории	10%
5. Выплата за общий трудовой стаж		
5.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет	3%
5.2	При стаже работы от 5 до 10 лет	5%
5.3	При стаже работы от 10 до 15 лет	8%
5.4	При стаже работы свыше 15 лет	10%

Старший воспитатель детского сада

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	30%
		б) работа с интернет представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет представительства. Работа на сайте старшего воспитателя и учреждения	30%
		в) методическое сопровождение аттестации педагогических работников	10%
		г) участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	15%
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	а) привлечение родителей к образовательно-воспитательному процессу ДОУ	10%
		б) психолого-педагогическое просвещение родителей (законных представителей): повышение педагогической и психологической грамотности	10%
		в) повышение правовой культуры родителей (законных представителей): изучение	10%

		нормативных документов	
		г) своевременность и оперативность исполнения служебных заданий (писем, запросов и пр.)	20%
1.3	За результативность организационно-методической работы	а) наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на федеральном уровне на областном уровне	30%
		б) муниципальный уровень: конференции, мастер-классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.	30%
		в) результативные выступления педагогов, курируемых воспитателем по УВР, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на внутрисадовском уровне на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне	30%
1.4	Применение современных образовательных технологий	а) продвижение инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОУ	50%
		б) разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий	25%
		в) продвижение информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, популяризация электронных учебно-методических комплектов	30%
1.5	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность и качество организации воспитательно-образовательной работы с педагогическим коллективом (мониторинг)		30%
2.2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение отчётной документации)		15%
2.3	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой и т.д.)		20%
2.4	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	а) использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	10%
		б) отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма	10%

2.5	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения	5%
3. Персональный повышающий коэффициент к окладу		
3.1	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	20%
3.2	Индивидуальная коррекционная работа с воспитанниками	10%
3.3	Участие в оформлении информационных стендов в учреждении	10%
3.4	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии	10%
3.5	Работа в информационно-коммуникативных сетях (ведение сайта, продвижение опыта работы, публикации занятий и т. д.)	10%
3.6	Индивидуальная, групповая работа с воспитанниками, воспитателями, родителями при подготовке к конкурсам, досугам, музыкальным развлечениям и т.д.	20%
3.7	Изготовление декораций, костюмов, оформление музыкального зала при организации театрализованных представлений	10%
4. Надбавка за квалификационную категорию		
4.1	При наличии высшей квалификационной категории	20%
4.2	При наличии первой квалификационной категории	10%
5. Выплата за общий трудовой стаж		
5.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет	3%
5.2	При стаже работы от 5 до 10 лет	5%
5.3	При стаже работы от 10 до 15 лет	8%
5.4	При стаже работы свыше 15 лет	10%

Младшие воспитатели, помощники воспитателей дошкольного учреждения

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) положительная динамика в обслуживании количества детей в группе (или учреждении)	20%
		б) эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм в период карантинных мероприятий	20%

1.2	Оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса		20%
1.3	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
1.4	Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения	а) участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке)	10%
		б) помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп	10%
		в) участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	20%
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность работы с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания		30
2.2	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)		10
2.3	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	а) оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика и др.) в воспитательно-образовательном процессе	20%
		б) отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма	10%
3. Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии		10%
4. Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет		3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет		5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет		8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет		10%

**Обслуживающий персонал дошкольного учреждения
(машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, уборщица-техничка)**

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении	20%
		б) эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм в период карантинных мероприятий	20%

1.2	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
1.3	Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения, участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)		10%
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН	10%
3. Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии.		10%
4. Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет		3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет		5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет		8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет		10%

Повар детского сада

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении	20%
		б) эффективность и качество соблюдения санитарно- гигиенических норм в период карантинных мероприятий	20%
1.2	Выполнение работ по организации диетического питания детей-аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей		20%
1.3	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
1.4	Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения	участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	10%

2. Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок надзорных органов	10%
3. Персональный повышающий коэффициент к окладу		
3.1	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии	10%
4. Выплата за общий трудовой стаж		
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет	3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет	5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет	8%
4.4	При стаже работы свыше 15 лет	10%

***Обслуживающий персонал детского сада
(рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, дворник, плотник, дневной сторож)***

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	а) увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам	20%
		б) увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	20%
1.2	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)		10%
1.3	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
1.4	Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения	а) оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса)	10%
		б) участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)	10%
		в) выполнение работ повышенной сложности (постил линолеума, изготовление малых архитектурных форм и др.)	10%
2.Выплаты за качество выполняемых работ			

2.1	Эффективность и качество исполнения работ	рабочий по ремонту здания, плотник	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении	10%
		дворник	содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН	10%
2.2	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ			20%
2.3	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)			10%
2.4	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики			10%
2.5	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН			10%
2.6	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения			10%
	3.Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины			20%
	4.Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет			3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет			5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет			8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет			10%

Учебно-вспомогательный персонал детского сада (заведующий хозяйством)

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения и родителями по вопросам финансово-экономической деятельности	20%
1.2	Необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации		15%

1.3	Применение современных информационно-коммуникативных технологий	а) подготовка, оформление и своевременное размещение на сайтах документов и информации, работа на электронных площадках	30%
		б) использование информационно-коммуникативных технологий в финансово-хозяйственной деятельности	15%
2.Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность и качество финансово-хозяйственной деятельности и документооборота	а) качественное ведение текущей и отчетной документации	30%
		б) ведение архивной документации	30%
		в) своевременность и оперативность исполнения служебных заданий (писем, запросов и пр.)	30%
2.2	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок надзорных органов		25%
2.3	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения		25%
3.Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).		20%
4.Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет		3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет		5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет		8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет		10%

Кладовщик

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	погрузочно-разгрузочные работы, приём продуктов питания в выходные дни	15%
1.2	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%
1.3	Участие в общественной и общепользуемой	участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	10%

	деятельности учреждения		
2.Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН	эффективность и качество соблюдения санитарно- гигиенических норм в период карантинных мероприятий, отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН	50%
2.2	За организацию качественного питания воспитанников		10%
3.Персональный повышающий коэффициент к окладу			
3.1	Участие в озеленении двора учреждения, содержание участков в санитарном состоянии		10%
4.Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет		3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет		5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет		8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет		10%

Медицинский персонал детского сада (старшая медицинская сестра, медицинская сестра)

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:
1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	снижение показателя заболеваемости воспитанников	30%
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	консультирование родителей и составление санбюллетней	30%
1.3	Эффективное профессиональное взаимодействие с персоналом учреждения, направленное на достижение высоких результатов в оздоровлении детей		25%
1.4	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		100%

2.Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	Результативный контроль	а) за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологией приготовления и нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями	10%
		б) за организацией режимных процессов (питание, сон, закаливание, режим прогулок, утренняя гимнастика, физкультурные занятия)	10%
		в) за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ	50%
2.2	Своевременное и качественное ведение документации		30%
2.3	Своевременное и качественное выполнение предписаний вышестоящих надзорных органов, заведующего ДОУ, направленных на улучшение качества медицинского обслуживания детей и сотрудников		20%
2.4	Эффективность организации работы по охране жизни и здоровья детей и персонала	а) качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	30%
		б) отсутствие замечаний, предписаний Роспотребнадзора, ОГПН и других надзорных органов	50%
3.Надбавка за квалификационную категорию			
3.1	При наличии высшей квалификационной категории		20%
3.2	При наличии первой квалификационной категории		10%
4.Выплата за общий трудовой стаж			
4.1	При стаже работы от 1 года до 5 лет		3%
4.2	При стаже работы от 5 до 10 лет		5%
4.3	При стаже работы от 10 до 15 лет		8%
4.4	При стаже работы свыше 15лет		10%

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим советом МДОУ
«Ольховский детский сад»
Протокол № 17 от ноября 2017 г.

Председатель
_____ (А.Ю.Марченко)

СОГЛАСОВАНО
С первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
Председатель
_____ Г.И. Дудченко
Протокол № 9
« 13 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
«Ольховский детский сад»
_____ Ю.И. Меркулова
Приказ №469/1
от « 15 » ноября 2018г

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № 20
от « 12 » ноября 2018 г.

ПОРЯДОК
рассмотрения личных компетенций стимулирующего характера
педагогических работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Положением об оплате труда работников МДОУ «Ольховский детский сад»

и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками образовательной организации по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Результаты работы за предшествующий период (с 01 сентября по 31 августа) являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение года или до окончания установленного срока.

Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Установление выплат стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера) зависит от результативности и качества труда педагогического работника и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

2. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются: результаты диагностики и оценки результативности деятельности, всех работников учреждения.

3. выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления компетентностей педагогического работника: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей и личностных качеств педагогического работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических и медицинских работников учреждения.

2.2. Работники самостоятельно готовят документы, характеризующие показатели проявления их компетентностей и представляют их Администрации образовательного учреждения, не позднее, чем за месяц до окончания отчетного периода, устанавливаемого данным Положением (Приложение №5.1)

2.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляются с участием общественного органа управления

образовательным учреждением - Управляющего совета.

2.4.В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые заведующим ДООУ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления - Управляющим советом.

2.5.По итогам работы формируется рейтинг по набору критериев для каждой категории работников.

2.6.Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности.

2.7.Младший обслуживающий персонал, завхоз, медицинская сестра на предмет выплаты представляются руководителем вне рейтинговой системы.

2.8.Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за период с 01 сентября по 31 августа прошедшего года. На основании личного обращения (заявления) сотрудника и выносятся руководителем на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда.

2.9.Комиссию по распределению стимулирующего фонда в количестве 5 чел. формирует руководитель ДООУ приказом по учреждению (где 4 человека -работники ДООУ и пятый представитель общественности).В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (уполномоченный представитель трудового коллектива), члены общественного органа управления - Управляющего совета, члены администрации в равных долях.

2.10.Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

2.11.Администрация рассматривает личные заявления и представленные заявляемые показатели компетентностей

2.12. Администрация определяет процентную надбавку, исходя из:

- 1) диагностики усвоения программного материала (за предыдущий год);
 - 2) диагностики педагогического мастерства педагога;
 - 3) результатов социологических исследований - определения рейтинга педагога;
- а)проведение открытых занятий, мастер-класса
- б) активное участие в опытно-экспериментальной работе детского сада;

По представлению старшего воспитателя:

- а) работа по здоровьесберегающим программам;
- б) работа с родителями;
- в) диагностика индивидуальных особенностей ребенка.

2.12. Членами Управляющего совета МДОУ «Ольховский детский сад» проводится анонимное анкетирование родителей обучающихся (из расчета выборки не менее 30%) для определения степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого общеобразовательным учреждением образования, подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю общеобразовательного учреждения.

2.13. Уполномоченными представителями трудового коллектива МДОУ «Ольховский детский сад» проводится анонимное анкетирование педагогических работников общеобразовательного учреждения, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%) для определения степени удовлетворенности педагогических работников общеобразовательного учреждения организацией образовательного процесса, подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю общеобразовательного учреждения.

3.Порядок изменения выплат стимулирующего характера педагогических работников МДОУ «Ольховский детский сад»

- Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

- Выплаты, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены:

в связи с ухудшением качества работы;

в связи с нарушением Устава детского сада;

в связи с нарушением внутреннего трудового распорядка;

в связи с нарушением должностной инструкции;

в связи с нарушением коллективного трудового договора;

в связи с невыполнением и некачественным выполнением приказов и распоряжений администрации детского сада;

в связи с обоснованными жалобами со стороны участников образовательного процесса

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЯВЛЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ, ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МДОУ «ОЛЬХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

N	Линии стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
				Данный показатель не проявляется	Данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данного показателя недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений воспитанников	Данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данного показателя достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений воспитанников
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к занятиям вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой	1. Динамика достижений по реализуемой современной общеобразовательной программе	0	1	2

		информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	2. Создание условий для творческого потенциала детей, формирование их знаний, умений и навыков	0	1	2
			3. Отсутствие фактов перевода воспитанников из групп по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг	0	1	2
2.	Организация информационной основы деятельности воспитанников	Подготовка к занятию вызывает необходимость иметь высокую ИКТ-компетентность, постоянный поиск новой	1. Использование интерактивных возможностей информационного пространства разного	0	1	2

		информации	уровня			
			2. Создание проблемных ситуаций для решения образовательных задач (проблемно-диалоговое обучение)	0	1	2
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы	0	1	2
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2
			3. Организация работы в группе дошкольной подготовки	0	1	2
			4. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2
			5. Позитивная динамика в развитии детского	0	1	2

			коллектива: взаимодействие педагога с детьми			
4.	Установление контактов с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать образовательное учреждение инвестиционно привлекательным	1. Степень участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности образовательной организации	0	1	2
			2. Участие родителей (законных представителей) в разработке образовательной программы, индивидуального образовательного маршрута воспитанников	0	1	2
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми	0	1	2
			4. Наличие системы работы с родителями (законными представителями) неорганизованных детей	0	1	2

			5. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д.	0	1	2
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Умение выявить индивидуальные предпочтения и возможности воспитанников	0	1	2
			2. Умение построить индивидуальную образовательную программу воспитанника	0	1	2
			3. Педагогическая деятельность в группах коррекционного обучения ("особый ребенок")	0	1	2
			4. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области	0	1	2

		развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	порядке			
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2
			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2
			4. Степень востребованности разработанных воспитателем авторских программ в образовательной организации, в муниципальной и региональной образовательной сети	0	1	2
7.	Владение современными образовательными технологиями	Позволяет осуществить компетентный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих им	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2
			2. Эффективное и творческое применение в	0	1	2

		свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	образовательном процессе современных технологий, применение ТСО			
8.	Профессионально-личностное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	1. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2
			2. Руководство методическими объединениями воспитателей	0	1	2
			3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советах района, города, области	0	1	2
			4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2
			5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2
			6. Участие (победы) в	0	1	2

			конкурсах профессионального мастерства			
			7. Участие в опытно-экспериментальной работе образовательного учреждения	0	1	2
			8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях; публикации в специализированных педагогических изданиях	0	1	2
			9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2
			10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2
			11. Повышение	0	1	2

			квалификации			
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько воспитатель отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в обобщении и распространении педагогического опыта	1. Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2
			4. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2
10.	Организация здоровьесберегающих условий	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества	1. Выполнение плана посещаемости	0	1	2
			2. Динамика снижения	0	1	2

	образовательного процесса	образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни)			
			3. Использование системы здоровьесбережения в образовательном процессе	0	1	2
			4. Обеспечение психофизической безопасности воспитанников (соблюдение безопасных условий, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм)	0	1	2
			5. Реализация мероприятий по профилактике вредных привычек у дошкольников	0	1	2
11.	Субъект-субъектные условия деятельности	Позволяет осуществить дифференцированный и индивидуальный подход к организации образовательного процесса, служит условием реализации гуманизации образования	1. Проведение диагностики индивидуальных особенностей воспитанников (возможно с педагогом-психологом)	0	1	2
			2. Учет особенностей группы в педагогическом процессе, конкретизация	0	1	2

			целевых и содержательно-процессуальных характеристик образовательного процесса в соответствии с выявленными особенностями			
			3. Снижение частоты обоснованных обращений родителей (законных представителей) по вопросам конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0	1	2
12.	Создание предметно-пространственной среды	Данная компетентность позволяет обеспечить организацию детских сообществ и стимулирование процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	1. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды реализуемой образовательной программе, задачам всестороннего развития	0	1	2
			2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Ольховский детский сад»
протокол № 20 от « 12 » ноября 2018г
Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
_____ Г.И. Дудченко
« 13 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 469/1
от « 15 » ноября 2018г.
заведующий МДОУ «Ольховский
детский сад»
_____ /Ю.И. Меркулова/

ФОРМА РАСЧЕТНОЙ КАРТОЧКИ

Т аб.№	Р анг	Месяц. Год Ф.И.О. (кол-во детей)		
Наименование учреждения:				
Начисления Удержано				Начислено
Должность отраб. Дн		Контр.	Сумма	Кол-во раб. Дн. кол-во
Категория				
Работа с родителями %				
Развивающая среда %				
Оклад от ставки				
Сельские 25%				
Оклад				
Временная нетрудоспособность				
Больничные за счёт работодателя				
Аванс				
Подоходный налог				
Пособие до 3 лет				
Пособие по уходу до 1,5 лет				
Замещение по табелю				
За работу в неблагоприятных условиях %				
Доплата до МРОТ				
Перечисления в банк 100%				
Итого по всем должностям*				
К перечислению в банк				
Взносы в ПФР:		Страховые Накопительные		
Код	сумма	льгота		2НДФЛ с начала года
Перечисления в банк за месяц (№накладной)			Сумма	

ПОРЯДОК оказания материальной помощи работникам МДОУ «Ольховский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, виды и размеры оказания материальной помощи работникам МДОУ «Ольховский детский сад»

1.2. Фонд материальной помощи образовательной организации формируется за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации.

2. Цели оказания материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам образовательной организации производится с целью:

- поддержки работников образовательной организации, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечения социальных гарантий работникам образовательной организации;
- улучшения финансового положения работников.

3. Условия для оказания материальной помощи

3.1. Основными условиями оказания материальной помощи являются наличие средств экономии фонда оплаты труда и создавшаяся сложная жизненная ситуация у работника (стихийные бедствия: пожар, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника); продолжительная болезнь работника (более 2 месяцев); операция; свадьба работника, его детей; материальные затруднения в семье и др.).

4. Виды и размеры материальной помощи.

4.1. Материальная помощь сотрудникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- бракосочетание работника или его детей;
- смерть близкого родственника (супруг/супруга, отец/мать, дети, родные братья/сестры);
- юбилейная дата (20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 и т. д. лет);
- продолжительная болезнь работника, операция;
- состояние здоровья, нуждающееся в санаторно-курортном лечении;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- трудное материальное положение;
- стихийное бедствие (пожар, наводнение и т.д.);
- иные случаи по решению директора образовательной организации.

4.2. Размеры материальной помощи не могут превышать двух должностных окладов сотрудника и устанавливаются в каждом случае индивидуально.

5. Порядок оказания материальной помощи работникам.

5.1. Инициаторами оказания материальной помощи сотруднику могут быть:

- сам сотрудник образовательной организации;
- непосредственные руководители сотрудника;
- вышестоящие руководители образовательной организации.

5.2. Материальная помощь выплачивается сотруднику наряду с заработной платой за период, установленный приказом руководителя образовательной организации, и в сроки согласно Коллективному договору.

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников МДОУ «Ольховский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:

С первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
Протокол № 9 от « 13 » ноября 2018 г.
Председатель
_____ (Г.И. Дудченко)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ
«Ольховский детский сад»
_____ Ю.И. Меркулова
Приказ № 469/1
от « 15 » ноября 2018г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 20
от « 12 » ноября 2018 г.

**Положение
о премировании работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ольховский детский сад»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций подведомственных Отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016 года № 585, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее учреждение) для повышения эффективности их работы.

1.3. Премияльный фонд складывается из средств экономии фонда заработной платы.

1.4. Премияльное поощрение, работающих в организации на момент распределения премии, осуществляется приказом заведующего учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией в конце каждого квартала, года.

2. ЦЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. Премирование является одним из способов оценки результатов труда работника, которые способствуют оценке качества труда работников.

2.2. Премирование является стимулирующим фактором труда.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Назначение премии может осуществляться по следующим критериям:

3.1. Педагогикам:

- работникам учреждения за высокую эффективность и качество работы;
- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- высокие творческие достижения воспитанников;
- в связи с юбилеем работника учреждения (50 лет и далее каждые 5 лет);
- за организацию, подготовку и проведение массовых мероприятий внутри учреждения;
- за организацию, подготовку и проведение районных массовых мероприятий;
- новаторство в труде (использование инновационных технологий, распространение своего полезного опыта и т.д.);
- активную методическую работу, а именно: участие в работе методических объединений, выступления на семинарах и педсоветах, участие в работе творческих групп;
- укрепление и развитие материальной базы;
- лучшая организация воспитательной работы с воспитанниками;
- активная работа с родителями, общественностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и сдача отчетности;
- призовые места в районных, областных, всероссийских конкурсах;
- работа без больничных листов.

3.2. Техническому персоналу:

- качественное санитарное состояние рабочего места, оборудования и инвентаря;

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- инициативу и личное участие в мероприятиях, проводимых в детском саду;
- работа без больничных листов;
- большой личный вклад по подготовке детского сада к новому учебному году.

3.3. Работники, получившие административные взыскания, не получают премию в течение учебного года.

4. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ.

4.1. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за квартал, год:

Основаниями для премирования служат:

- подведение итогов воспитательного процесса;
- выполнение методической работы;
- проведение массовых мероприятий;
- внедрение новых форм и методов воспитания;
- укрепление материальной базы, сохранность имущества;
- за высокий уровень подготовки и проведения мероприятий внутри учреждения;
- за высокие результаты педагогических работников в исследовательской, методической работе по итогам учебного года;
- разработка и внедрение авторских программ, педагогических изобретений;
- юбилеи работников (50 лет и далее каждые 5 лет);
- получение грамот отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района, Комитета по образованию Администрации Волгоградской области, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- награждения знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- подготовку учреждения к новому учебному году без замечаний контролирующих органов;
- качественный ремонт в помещениях детского сада;
- образцовое ведение делопроизводства;

4.2. Премирование заведующего учреждением производится приказом начальника отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района.

4.3. Премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующего учреждением.

4.4. Работники учреждения могут быть лишены премии на основании:

- длительного отсутствия на работе в связи с болезнью (сроком свыше 1 месяца),
- отказа от выполнения поручений по производственной необходимости или выполнения их недобросовестно;
- невыполнения своих должностных обязанностей в полном объеме;
- задержки с оформлением запрашиваемой учетно-отчетной документации.

4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время за квартал, год.

4.6. Срок действия данного Положения – до замены новым.

принято на общем собрании трудового
коллектива протокол № 21
от « 12 » декабря 2018г.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад»
протокол №10
« 14 » декабря 2018 г.

утверждено приказом № 517/1 по МДОУ
«Ольховский детский сад»
от « 17 » декабря 2018г.

от работодателя:

заведующий
МДОУ «Ольховский детский сад»
_____/Ю.И. Меркулова/

Г.И. Дудченко

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**«Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской
области**

на 2019- 2021 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее соглашение по охране труда заключено между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Ольховский детский сад».

Соглашение заключено в соответствии с Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МДОУ «Ольховский детский сад» (далее учреждение) 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. Сторонами соглашения являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива
- работодатель в лице его представителя – директора МДОУ «Ольховский детский сад» Меркуловой Юлии Ивановны.

Действие настоящего соглашения распространяется на всех работников учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда России от 14.03.1997 №12).

2.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.2002 года №28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

2.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».

- 2.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».
- 2.5. Организация уголков, стендов по безопасности труда.
- 2.6. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
- 2.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
- 2.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
- 2.9. Обеспечение Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
 - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
 - работников, которым положено мыло и другие обеззараживающие средства.
- 2.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).
- 2.12. Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- 2.13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- 2.14. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

III. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 3.1. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- 3.2. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых и других производственных коммуникаций и сооружений.
- 3.3. Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- 3.4. Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.
- 3.5. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.
- 3.6. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
- 3.7. Очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.
- 3.8. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

IV. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 4.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 12.04.2011 №302-Н).

4.2. Оборудования санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000г.).

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009г № 290-н с изменениями Приказ от 27.01.2010г. №28н.

5.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Разработка, утверждение по согласованию с советом трудового коллектива учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.

6.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

6.3. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

6.4. Продление срока действия договора на обслуживание пожарной сигнализации.

6.5. Установление пожарных щитов и укомплектование их средствами пожаротушения.

6.6. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).

6.7. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

6.8. Обеспечить контроль над состоянием запасных эвакуационных выходов.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

1. Уборщик служебных помещений (халат х\б, сапоги резиновые, перчатки с полимерным покрытием 6 пар в год, перчатки резиновые)

2. Завхоз (халат или костюм х\б, перчатки с полимерным покрытием 4 пары в год, ботинки кожаные с жестким подносом 1 на 3 года)

3. Младший воспитатель головной убор -2 шт. в год, полотенце – 2 шт. в год, щетка для мытья рук.)

4. Повар (куртка х\б 1 на 4 мес, брюки х\б 1 на 4 мес, колпак х\б 1 на 4 мес, фартук х\б 1 на 4 месяца, тапочки 1 на 6 мес, рукавицы, полотенце 1 на 4 мес,)

5. Медицинская сестра (халат х\б -2 на год, колпак или косынка х\б -2 на год, полотенце для рук 2шт., щетка для мытья рук).

6. Кухонный рабочий (халат х\б 1 на 4 мес, шапочка х\б 1 на 6 мес, фартук х\б 1 на 6 мес, тапочки 1 на 6 мес, рукавицы х\б 1 на 3 мес.)

7. Дневной сторож (халат х\б - 1 шт. в год,

8. Машинист по стирке белья костюм х\б 1 в год, перчатки с полимерным покрытием 4 пары в год, сапоги резиновые 1 пара в год, перчатки резиновые (дежурные) 1 пара, фартук х\б с нагрудником.

9. Воспитатель халат х\б 2 шт. в год, полотенце х\б 2шт. в год.

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ольховский детский сад»»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организацией
МДОУ «Ольховский детский сад» протокол №10
« 14 » декабря 2018 г.

_____ Г.И. Дудченко

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОУ «Ольховский детский сад»
№ 517/1 от 17 декабря 2018

Заведующий _____ Меркулова Ю.И.

КОДЕКС

**профессиональной этики педагогического работника
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ольховский детский сад»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики воспитателя разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом РФ «Об образовании» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права.

1.2. При осуществлении своей деятельности воспитатель руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

2. Цель кодекса

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношении воспитателя с воспитанниками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

3. Основы деятельности воспитателя. Личность воспитателя

3.1. Воспитатель должен быть положительным примером для своих воспитанников.

3.2. Воспитатель не должен заниматься неправомерной деятельностью. Воспитатель дорожит своей репутацией.

3.3. Воспитатель должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

3.4. Воспитатель не должен терять чувства меры и самообладания.

3.5. Воспитатель соблюдает культуру собственной речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

3.6. Воспитатель является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3.7. Воспитатель должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

4. Взаимоотношения воспитателя с воспитанниками

4.1. Воспитатель проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

4.2. Воспитатель в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

4.3. Воспитатель чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.

4.4. Требовательность воспитателя по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

4.5. Воспитатель выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

4.6. Воспитателю следует стремиться к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.

4.7. Воспитатель отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не сравнивает с достижениями других детей.

4.8. Воспитатель формирует у детей положительное отношение к сверстникам.

4.9. Воспитатель не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5.Взаимоотношения воспитателя с педагогическим сообществом

5.1. Воспитатели стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ДООУ).

5.2. Воспитателей объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

5.3. Воспитатель имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого воспитателя, должна быть объективной и обоснованной.

5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни воспитателя, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Воспитатель имеет право на поощрение от администрации ДООУ. Личные заслуги воспитателя не должны оставаться в стороне.

5.6. Воспитатель имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДООУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда.

5.7. Инициатива приветствуется.

5.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.9. Воспитатель в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

6.Взаимоотношения воспитателя с родителями воспитанников

6.1. Воспитатель должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

6.2. Воспитатель консультирует родителей по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи)

6.4. Отношение воспитателя с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

6.5. На отношения воспитателя с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями ДООУ.

7. Взаимоотношения воспитателя с обществом и государством

7.1. Воспитатель не только воспитывает и обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

7.2. Воспитатель старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

7.3. Воспитатель понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8. Заключительные положения

8.1. При приеме воспитателя на работу в МДООУ «Ольховский детский сад» руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности, воспитатель должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса педагога и ознакомить воспитателя с содержанием указанного кодекса.

8.2. Нарушение положений кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией МДООУ «Ольховский детский сад».

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ольховский детский сад»

Ольховского муниципального района Волгоградской области

Лист ознакомления с изменениями в коллективный договор

№ п/п	ФИО	Подпись работника
1	Андреянова Мария Алексеевна	
2	Аксенова Екатерина Сергеевна	
3	Алейникова Светлана Васильевна	
4	Арбузникова Наталья Викторовна	
5	Беззубенко Галина Эрвиновна	
6	Бондарева Людмила Николаевна	
7	Бульвина Галина Юрьевна	
8	Васильева Галина Александровна	
9	Гладышева Гульнара Юрьевна	
10	Горшенина Галина Ивановна	
11	Дашченко Ирина Михайловна	
12	Дудченко Галина Ивановна	
13	Епифанов Сергей Викторович	
14	Еременко Галина Владимировна	
15	Иванова Галина Ростиславовна	
16	Игольникова Татьяна Владимировна	
17	Каблова Наталья Александровна	
18	Киреева Наталья Владимировна	
19	Кондрашова Светлана Анатольевна	
20	Конкина Наталья Николаевна	
21	Кузина Вера Владимировна	
22	Лебедева Анастасия Юрьевна	
23	Лебедева Надежда Игоревна	
24	Лукьянова Анна Анатольевна	
25	Малахова Нина Анатольевна	
26	Мельникова Наталья Александровна	
27	Мельникова Светлана Петровна	
28	Михайличенко Татьяна Сергеевна	
29	Маханина Анна Петровна	
30	Объедкова Елена Михайловна	
31	Петерс Наталья Николаевна	
32	Поручаева Елена Владимировна	
33	Попов Юрий Александрович	
34	Пафнутьева Наталья Михайловна	
35	Пяткина Екатерина Александровна	
36	Сергеева Валентина Сергеевна	
37	Сергеева Татьяна Викторовна	
38	Смирнова Людмила Станиславовна	
39	Трушкова Мария Викторовна	
40	Трубач Валентина Ивановна	
41	Чижан Татьяна Михайловна	
42	Шаповалов Виктор Васильевич	
43	Шаповалова Светлана Александровна	
44	Шевченко Светлана Вячеславовна	
45	Шишова Елена Сергеевна	
46	Юденкова Надежда Викторовна	
47	Филимонова Татьяна Михайловна	

48	Гальчинская Елена Николаевна	
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ольховский детский сад»»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

403651, Волгоградская область,
С. Ольховка, квартал Зареченский, 2А
8(844)2-01-98

ПРИКАЗ №469/1

от 15.11.2018 г.

**«О об утверждении положения
об оплате труда»**

В соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами. На основании решения первичной профсоюзной организации (протокол №1 от 5.12.2016г.), общего собрания работников (протокол № 16 от 2.12.2016г.), утвердить изменения в коллективном договоре.

Приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу «Положение об оплате труда», утверждённое приказом заведующего 19.12.2016г № 471 с приложениями №1.2.3.4.5.6.7
2. Утвердить «Положение об оплате труда» работников МДОУ «Ольховский детский сад» с приложениями:
 - Приложение №1 «Размеры базовых окладов (должностных окладов) (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников МДОУ «Ольховский детский сад»
 - Приложение №2 «Размер компенсационных выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных»
 - Приложение №3 Размеры базовых окладов (должностных окладов) по должностям не включённым в профессиональные квалификационные группы, работников образовательных организаций подведомственных отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района
 - Приложение №4 «Размер компенсационных выплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей»
 - Приложение №5 Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области,
 - Приложение №6 Порядок рассмотрения личных компетенций стимулирующего характера педагогических работников МДОУ Ольховский детский сад»,
 - Приложение №6.1 Перечень показателей проявления компетентности, эффективности деятельности для выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работниками МДОУ «Ольховский детский сад»
 - Приложение №7 Форма расчётной карточки

- Приложение №10 Порядок оказания материальной помощи работникам МДОУ «Ольховский детский сад»
- 3. Утвердить Положение о премировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области,
- 4. Настоящий приказ распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.
- 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Ольховский детский сад»

Ю.И. Меркулова.

Лист ознакомления с изменениями в коллективный договор

№ п/п	ФИО	Подпись работника
1	Андреянова Мария Алексеевна	
2	Аксенова Екатерина Сергеевна	
3	Алейникова Светлана Васильевна	
4	Арбузникова Наталья Викторовна	
5	Беззубенко Галина Эрвиновна	
6	Бондарева Людмила Николаевна	
7	Бульвина Галина Юрьевна	
8	Васильева Галина Александровна	
9	Гладышева Гульнара Юрьевна	
10	Горшенина Галина Ивановна	
11	Дашченко Ирина Михайловна	
12	Дудченко Галина Ивановна	
13	Епифанов Сергей Викторович	
14	Еременко Галина Владимировна	
15	Иванова Галина Ростиславовна	
16	Игольникова Татьяна Владимировна	
17	Каблова Наталья Александровна	
18	Киреева Наталья Владимировна	
19	Кондрашова Светлана Анатольевна	
20	Конкина Наталья Николаевна	
21	Кузина Вера Владимировна	
22	Лебедева Анастасия Юрьевна	
23	Лебедева Надежда Игоревна	
24	Лукьянова Анна Анатольевна	
25	Малахова Нина Анатольевна	
26	Мельникова Наталья Александровна	
27	Мельникова Светлана Петровна	
28	Михайличенко Татьяна Сергеевна	
29	Маханина Анна Петровна	
30	Объедкова Елена Михайловна	
31	Петерс Наталья Николаевна	
32	Поручаева Елена Владимировна	
33	Попов Юрий Александрович	
34	Пафнутьева Наталья Михайловна	
35	Пяткина Екатерина Александровна	
36	Сергеева Валентина Сергеевна	
37	Сергеева Татьяна Викторовна	
38	Симон Раиса Викторовна	
39	Смирнова Людмила Станиславовна	
40	Трушкова Мария Викторовна	
41	Трубач Валентина Ивановна	
42	Чижан Татьяна Михайловна	
43	Шаповалов Виктор Васильевич	
44	Шаповалова Светлана Александровна	
45	Шевченко Светлана Вячеславовна	
46	Шишова Елена Сергеевна	
47	Юденкова Надежда Викторовна	

48		
49		
50		

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ольховский детский сад»
Ольховского муниципального района Волгоградской области**

403651, Волгоградская область,
С. Ольховка, квартал Зареченский, 2А
8(844)2-01-98

ПРИКАЗ №469/2

от 15.11.2018г.

«О об утверждении правил внутреннего распорядка»

В соответствии со статьёй 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, конституцией РФ и на основании общего собрания трудового коллектива работников МДОУ «Ольховский детский сад» протокол №9 от 12.11.2015г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области с приложениями:
 - График работы работников МДОУ №Ольховский детский сад»
1. Внести в коллективный договор «Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области с приложениями.

Заведующий МДОУ
«Ольховский детский сад»

Ю. И. Меркулова

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации изменений и дополнений в Коллективный договор муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Дата подписания Коллективного договора сторонами: 27 декабря 2018 года.

Срок действия изменений и дополнений в Коллективный договор: 2019-2021годы.

Наименование и правовой статус заявителя: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Юридический адрес заявителя: 403651 квартал Зареченский, 2 А с. Ольховка, Ольховский район, Волгоградская область Российская Федерация

Почтовый адрес заявителя: 403651 квартал Зареченский, 2 А с. Ольховка, Ольховский район, Волгоградская область Российская Федерация

Адрес электронной почты заявителя: mdou_olhovka_ds@mail.ru Контактный номер телефона: 8 904 757 67 89

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) : 85.11

Численность работников, охваченных коллективным договором: 47 человек.

Информация об иных сторонах коллективных переговоров: -

Дата составления запроса: _____

Представитель заявителя:

Заведующий

МДОУ «Ольховский детский сад» _____ Меркулова Юлия Ивановна

