

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МАДОУ ДЕТСКОГО САДА № 17**

Уведомительная регистрация которого произведена
администрацией г. Дивногорска

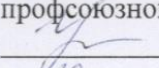
| | |
|---|--|
| РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР | 427 |
| ДАТА РЕГИСТРАЦИИ | 23.04.2020 |
| НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ | МАДОУ д/с № 17 |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА | УЧРЕЖДЕНИЕ |
| ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ | Муниципальная |
| ОТРАСЛЬ | Образование |
| СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ | Ехалова Е.М. - Заведующая Упова О.И. - Председатель первичной профсоюзной организации |
| ДАТА ПРИНЯТИЯ ДОГОВОРА | 20.04.2020 |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА | Три года |
| НАЛИЧИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ | 7 (семь) |
| ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ (НОМЕР, ДАТА) | |

Начальник отдела
экономического развития

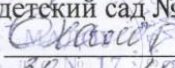


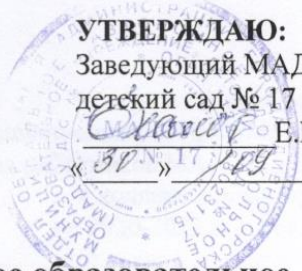
В.Ю. Панченко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 О.И.Упова
« 30 » 09 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад № 17
 Е.М.Ехалова
« 30 » 09 20 20 г.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 17**

**Изменения и дополнения к коллективному договору МАДОУ д/с № 17
на 2020-2023гг. Рег. № 427 от 20.04.2020**

В соответствии с постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2020г. № 162п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» (в редакции № 68п от 14.05.2020)», внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор МАДОУ д/с № 17:

1. Пункты 1, 2, 3 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения» Приложения № 1 «Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с № 17» принять в новой редакции.
2. Настоящие изменения вступают в силу со дня подписания и применяются к правоотношениям, возникшим с 01.10.2020г.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень младшие воспитатели | | 3 964,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень инструктор по физкультуре музыкальный руководитель | при наличии среднего профессионального образования | 5 760,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6 556,00 |
| 3 квалификационный уровень воспитатель педагог-психолог | при наличии среднего профессионального образования | 6 603,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7 521,00 |
| 4 квалификационный уровень ст.воспитатель учитель-логопед | при наличии среднего профессионального образования | 7 226,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 8 234,00 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н
 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

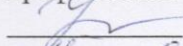
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень делопроизводитель | 3 511,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 3 квалификационный уровень повар | 4 282,00 |

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих


Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по | 3016,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 511,00 |
| Специалист по охране труда | 4 282,00 |
| юриисконсульт | 4 282,00 |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 О.И.Упова
« 15 » 05 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад № 17
 Е.М.Ехалова
« 15 » 05 2020г.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 17**

**Изменения и дополнения к коллективному договору МАДОУ д/с № 17
на 2020-2023гг. Рег. № 427 от 20.04.2020**

В соответствии с постановлением администрации города Дивногорска от 14.05.2020г. № 68п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования», внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор МАДОУ д/с № 17:

1. Пункты 1, 2, 3 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения» Приложения № 1 «Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с № 17» принять в новой редакции.
2. Настоящие изменения вступают в силу со дня подписания и применяются к правоотношениям, возникшим с 01.06.2020г.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень младшие воспитатели | | 3 849,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень инструктор по физкультуре музыкальный руководитель | при наличии среднего профессионального образования | 5 592,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6 365,00 |
| 3 квалификационный уровень воспитатель педагог-психолог | при наличии среднего профессионального образования | 6 411,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7 302,00 |
| 4 квалификационный уровень ст.воспитатель учитель-логопед | при наличии среднего профессионального образования | 7 016,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7 994,00 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень делопроизводитель | 3 409,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | |
| 3 квалификационный уровень повар | 4 157,00 |

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по | 2 928,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 409,00 |
| Специалист по охране труда | 4 157,00 |
| юриисконсульт | 4 157,00 |

Российская Федерация



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2020

г. Дивногорск

№ 68п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования»

В соответствии со статьей 9 закона Красноярского края от 05.12.2019 № 8-3414 «О краевом бюджете на 2020 и плановый период 2021-2022 годов», постановлением администрации города Дивногорска от 16.05.2012 № 119п «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Дивногорска» (ред. от 18.10.2012 № 210п, 16.09.2013 № 176п, 12.09.2014 № 207п), постановлением администрации города Дивногорска от 03.07.2014 № 145п «О совершенствовании системы оплаты труда», руководствуясь статьей 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» следующие изменения:

2. Подпункты 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7 пункта 2.4 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов)» раздела II. «Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы» приложения «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» принять в новой редакции:

«2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений»

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада |
|-------------------------|---------------------------|

Российская Федерация



Администрация города Дивногорска
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2020

г. Дивногорск

№ 167п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» (в редакции № 68п от 14.05.2020)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», статьей 9 закона Красноярского края от 05.12.2019 № 8-3414 «О краевом бюджете на 2020 и плановый период 2021-2022 годов», постановлением администрации города Дивногорска от 16.05.2012 № 119п «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Дивногорска» (ред. от 18.10.2012 № 210п, 16.09.2013 № 176п, 12.09.2014 № 207п), постановлением администрации города Дивногорска от 03.07.2014 № 145п «О совершенствовании системы оплаты труда», руководствуясь статьей 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Дивногорска от 26.09.2019 № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» следующие изменения:

1.1. Подпункты 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7 пункта 2.4 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов)» раздела II. «Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы» приложения «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» принять в новой редакции:

«2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| | |
|-------------------------|------------|
| Квалификационные уровни | Минимальны |
|-------------------------|------------|

| | | |
|---|---|--|
| | | й размер оклада (должностного оклада), ставки зароботной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| | | 3334,00 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3511,00 * |
| 2 квалификационный уровень | | 3896,00 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 5760,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6556,00 |
| 2 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6029,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6866,00 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6603,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7521,00 |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7226,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 8234,00 |

<*> Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,00 руб., для должности "дежурный по режиму" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5381,00 руб.

2.4.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 3511,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3704,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 3896,00 |
| 2 квалификационный уровень | 4282,00 |
| 3 квалификационный уровень | 4704,00 |
| 4 квалификационный уровень | 5937,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 4282,00 |
| 2 квалификационный уровень | 4704,00 |
| 3 квалификационный уровень | 5164,00 |
| 4 квалификационный уровень | 6208,00 |

2.4.3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 3016,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3161,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" | |

| | |
|----------------------------|---------|
| 1 квалификационный уровень | 3511,00 |
| 2 квалификационный уровень | 4282,00 |
| 3 квалификационный уровень | 4704,00 |
| 4 квалификационный уровень | 5667,00 |

2.4.4. Должности руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений <*> | |
| 1 квалификационный уровень | 8565,00 |
| 2 квалификационный уровень | 9207,00 |
| 3 квалификационный уровень | 9933,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня" | |
| 2 квалификационный уровень | 4282,00 |
| 3 квалификационный уровень | 4704,00 |
| 4 квалификационный уровень | 5937,00 |
| 5 квалификационный уровень | 6706,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" | |
| 5 квалификационный уровень | 7248,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 7790,00 |
| 2 квалификационный уровень | 9025,00 |
| 3 квалификационный уровень | 9718,00 |

2.4.5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|
| Заведующий библиотекой | 7248,00 |
| Художественный руководитель | 7419,00 |
| Специалист по охране труда | 4282,00 |
| Специалист по охране труда II категории | 4704,00 |
| Специалист по охране труда I категории | 5164,00 |

2.4.6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня | |
| | 3896,00 |

2.4.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | |
| | 3896,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | |
| при наличии среднего профессионального образования | 4704,00 |
| при наличии высшего | 5937,00 |

| | | |
|--|-------------------------------|---------|
| | профессионального образования | |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | |
| | | 7419,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" | | |
| | | 3334,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня" | | |
| | 1 квалификационный уровень | 3511,00 |
| | 2 квалификационный уровень | 3896,00 |
| | 4 квалификационный уровень | 5667,00 |

1.2. Дополнить приложение 6 «Размер персональных выплат работникам муниципальных образовательных учреждений»:

1.2.1 Строкой 2.1 следующего содержания:

| | | |
|-----|---------------------------------|-------------|
| 2.1 | за классное руководство <*****> | 5000 рублей |
|-----|---------------------------------|-------------|

1.2.2. Абзацем следующего содержания:

«<*****>Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах) составляет 5 000 рублей».

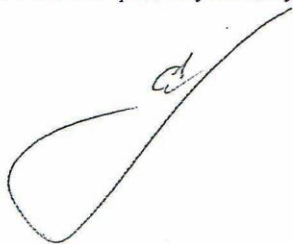
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется к правоотношениям с 01.10.2020.

3.1. В части подпункта 1.2. постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется к правоотношениям с 01.09.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Кузнецову М.Г.

Глава города



С.И. Егоров

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 17

663094, г. Дивногорск, ул. Спортивная, 4
(МАДОУ д/с №17)

e-mail: madouds17@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №17

на 2020 – 2023 год(ы)

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ д/с № 17

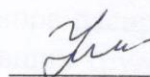

Е.М.Ехалова
(подпись, Ф.И.О.)
«20» 04 2020 г.

М. П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с № 17


О.И.Упорова
(подпись, Ф.И.О.)
«20» 04 2020г.

М. П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 (далее – МАДОУ д/с № 17).

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»;

Отраслевое соглашение г.Дивногорска (района, города) по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации МАДОУ д/с № 17 (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Упоровой О.И.;

работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации заведующей Ехаловой Е.М. (далее - Администрация).

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

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение __10__ дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности 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.

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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 установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 20 апреля 2020г.

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

- учет мнения профкома, согласование;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);
- 2) положение об оплате труда работников (Приложение № 1);
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 4);
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 5);
- 5) перечень профессий и должностей работников МАДОУ д/с № 17, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления доплат на основании Приказа Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579, Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». (Приложение № 7).

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

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

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по

сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их к трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

4.5.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

В случаях предусмотренных статьей 92 Трудового кодекса РФ работнику может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

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

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

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № __7__);

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

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

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

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

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

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

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

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,

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

мужчины 1961 года рождения и старше;

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

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

5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г.Дивногорска от 26.09.2019 года района (города), которое является Приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: __10__ числа следующего месяца и __25__ числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или

нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

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

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

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

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

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

6.8. Работодатель обязуется:

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

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов

власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

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

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

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделения ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

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

7.3. В соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования», утвержденным Постановлением администрации г. Дивногорска от 26.09.2019 года, работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

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

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место

работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.20. Стороны совместно обязуются:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом

обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

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

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

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

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

8.21.3. Стороны договорились:

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

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

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

IX. Пожарная безопасность

9.1.1 Администрация учреждения обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний МЧС России,

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности,

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

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до сведения работников учреждения,

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

- организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»,

- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную работу с детьми по программам обучения детей мерам пожарной безопасности, согласованными с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности,

- осуществляет систематические осмотры здания, групповых ячеек и служебных помещений, прилегающей к зданию территории по обеспечению в учреждении пожаробезопасной обстановки.

- организует ведение документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, журналов инструктажа по пожарной безопасности.

9.1.2. Профсоюз учреждения:

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

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников, воспитанников к действиям при возникновении пожара,

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлении акта,

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

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению

стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

10.5. 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).

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

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

10.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

10.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

10.10 Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

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

11.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

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

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

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

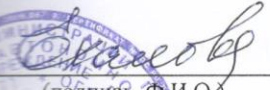
12.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

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

От работодателя:

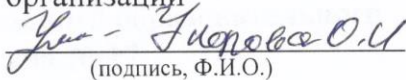
Руководитель
образовательной организации



(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации



(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«20» 04 2020 г.



20 20 г.

«Утверждено»
директор профкома
МАДОУ д/с № 17
Упова О.И.
04 2020г.



«Утверждаю»
Заведующий
МАДОУ д/с № 17

Е.М.Ехалова
04 2020г.

**Правила внутреннего распорядка
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 17**

Перечень
(пунктов, входящих в Правила внутреннего распорядка)

1. Общие правила.
2. Порядок приёма и увольнения
3. Основные обязанности администрации д/с.
4. Обязанности каждого работника д/с.
5. Рабочее место и его использование.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
8. Графики рабочего времени сотрудников д/с.
9. Требования к квалификации по разрядам оплаты.

1. Общие правила.

МАДОУ д/с № 17 - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17

работа МАДОУ д/с № 17 направлена на реализацию естественных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей
- обеспечение интеллектуального, личностного, физического развития ребёнка
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребёнка.

1.3. В МАДОУ д/с № 17 функционирует десять групп:

| | |
|----------------------------|--------------|
| 1-я младшая(2 группы) | с 2 до 3 лет |
| 2-я младшая (2 группы) | с 3 до 4 лет |
| Средняя (2 группы) | с 4 до 5 лет |
| Старшая (2 группы) | с 5 до 6 лет |
| Подготовительная(2 группы) | с 6 до 7 лет |

Часы работы МАДОУ д/с № 17 с 7-00 до 19-00 при пятидневной рабочей неделе.

Руководителем МАДОУ д/с № 17 является заведующая д/с.

1.1.Общее положение.

- 1.1.1. В соответствии со ст.130 ТК РФ, трудовой порядок в учреждении определяется правилами внутреннего распорядка, учрежденным общим собранием МАДОУ д/с № 17 по представлению администрации.
- 1.1.2. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении рабочими и служащими своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.
- 1.1.3. Соблюдение строжайшей дисциплины в труде – первое правило каждого члена коллектива МАДОУ д/с № 17.
- 1.1.4. Обязанность всех рабочих и служащих МАДОУ д/с № 17 является бережное отношение к имуществу д/с, выполнение действующих в д/с норм труда.
- 1.1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается методом убеждения, а так же поощрения за добросовестный труд.
- 1.1.6. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного, общественного воздействия.
- 1.1.7. Правила внутреннего распорядка труда имеют целью способствовать воспитанию рабочих и служащих в духе добросовестного отношения к

труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

- 1.1.8. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МАДОУ д/с № 17 в пределах предоставленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзом МАДОУ д/с № 17.

2. Порядок приёма и увольнения.

- 2.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбрать род деятельности и профессию.
- 2.2. Работник реализует право на труд путём заключения трудового договора о найме на работу с заведующим МАДОУ д/с № 17.
- 2.3. При приёме на работу администрация МАДОУ д/с № 17 обязана требовать от поступающего предоставить:
- трудовую книжку (если есть стаж работы)
 - паспорт
 - санитарную книжку
 - диплом или другой документ об образовании или профессиональной подготовки, если должность требует специальных знаний.
- 2.4. Приём на работу оформляется приказом администрации МАДОУ д/с № 17. Приказ объявляется под расписку.
- 2.5. При поступлении на работу или переводе работника в установленном законом порядке на другую работу, администрация обязана:
- ознакомить работника с порученной работой
 - ознакомить с условиями труда
 - разъяснить его правила и обязанности
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ д/с № 17 и коллективным договором
 - проинструктировать по ТБ, ПБ, с требованиями производственной санитарией, гигиены труда, правилами охраны жизни и здоровья детей
 - не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные или при подозрении на заболевание работники
- 2.6. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее 5-ти дней после приёма на работу.

- 2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренными трудовым законодательством РФ.
- 2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрации обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.
- 2.9. Расторжение трудового договора по инициативе администрации с работником – членом профсоюза не допускается без предварительного согласования профсоюза, за исключением ТЗ РФ.
- 2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации МАДОУ д/с № 17.
- 2.11. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в неё записи об увольнении.
- 2.12. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.
- 2.13. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности администрации МАДОУ д/с № 17.

- 3.1. Администрация МАДОУ д/с № 17 организует всю работу в соответствии с Уставом МАДОУ д/с № 17, несёт ответственность за охрану жизни и здоровья детей и работников.
- 3.2. Администрация обязана создать необходимые условия для нормального развития детей, для работы сотрудников МАДОУ д/с № 17.
- 3.3. Администрация отвечает за правильную постановку воспитательной, лечебно-профилактической работы, за медицинскую работу, за работу с кадрами, за соблюдение режима дня, за соблюдение «Правил внутреннего распорядка».
- 3.4. Администрация укомплектовывает кадрами МАДОУ д/с № 17 в соответствии со штатным расписанием.
- 3.5. Администрация утверждает график работы каждого работника МАДОУ д/с № 17 в соответствии с обязанностями каждого и согласовывает график с профкомом МАДОУ д/с № 17.
- 3.6. Администрация организует труд работников МАДОУ д/с № 17 так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закреплённое за ним определённое рабочее место.
- 3.7. Администрация обязана до начала поручаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечить здоровые и безопасные условия труда.
- 3.8. Администрация обязана всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 3.9. Администрация обязана улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание условий работы,

соответствующих правилам по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, СанПиН.

- 3.10. Администрация обязана внедрять современные средства ТБ, предупреждать производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращать возникновение профессиональных и других заболеваний работников.
- 3.11. Администрация обязана постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по ТБ, производственной санитарии и гигиене труда, ПБ.
- 3.12. Администрация обязана обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совместной работы с обучением.

4. Обязанности каждого работника МАДОУ д/с № 17:

- 4.1. Обязан работать честно, добросовестно, качественно выполнять свою работы.
- 4.2. Обязан соблюдать дисциплину труда, правила внутреннего распорядка МАДОУ д/с № 17.
- 4.3. Обязан в точности и без всяких нарушений соблюдать график и продолжительность рабочего дня.
- 4.4. Обязан своевременно, точно и тщательно выполнять распоряжения администрации по работе.
- 4.5. Обязан беречь имущество МАДОУ д/с № 17.
- 4.6. Обязан соблюдать чистоту в МАДОУ д/с № 17, соблюдать правила санитарии, противопожарной охраны, технику безопасности труда.
- 4.7. Обязан строго выполнять только работу, предусмотренную должностными обязанностями.
- 4.8. Обязан 1 раз в год проходить медицинский осмотр.
- 4.9. Обязан по графику поликлиники г. Дивногорска проходить диспансеризацию.
- 4.10. Обязан быть всегда внимательным к детям, корректным с родителями, вежливым с членами коллектива.

5. Рабочее время и его использование.

- 5.1. Работники МАДОУ д/с № 17 работают строго по графику, утверждённому заведующим МАДОУ д/с № 17.
- 5.2. Каждый работник обязан до начала работы отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня отметить уход с работы в порядке, установленном на предприятии.
- 5.3. Заведующий МАДОУ ж/с № 17 ведёт учет явки на работу и уход с работы.

- 5.4. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом виде, к работе не допускаются.
- 5.5. Согласно «Положения» по МАДОУ д/с № 17, нетрезвый вид работника является основанием немедленного его увольнения.
- 5.6. Не допускается уход с работы по служебным делам или другим уважительным причинам без разрешения администрации.
- 5.7. Запрещается оставлять рабочее место и свою работу до прихода сменяющего, сообщать администрации.
- 5.8. Запрещается отвлекать работника от его непосредственной работы.
- 5.9. Запрещается вызывать или снимать работника с работы для выполнения общественных обязанностей, кроме случаев, предусмотренных законом.
- 5.10. Запрещается созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам в рабочее время МАДОУ д/с № 17.
- 5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МАДОУ д/с № 17, утверждается профкомом МАДОУ д/с № 17. График отпусков составляется каждый год и доводится до сведения всех работников и служащих МАДОУ д/с № 17

6. Поощрения за успех в работе.

- 6.1. Объявление благодарности.
- 6.2. Выдача премии.
- 6.3. Награждение ценным подарком.
- 6.4. Награждение Почетной грамотой: от администрации МАДОУ д/с № 17, отдела образования г. Дивногорска, администрации г. Дивногорска, администрации края, Министерства образования и науки РФ.
- 6.5. Выдвижение на присвоение отраслевого звания.
- 6.6. Поощрение объявляется в приказе или распоряжении, доводится до сведения всего коллектива, заносится в трудовую книжку работника.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

- 7.1. Замечание.
- 7.2. Выговор.
- 7.3. Строгий выговор.
- 7.4. Перевод на ниже оплачиваемую работу на срок до 3-х месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок.
- 7.5. Увольнение.
- 7.6. Администрация применяет дисциплинарное взыскание непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1-го месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
- 7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка.
- 7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено одно дисциплинарное взыскание.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок.
- 7.10. Приказ доводится до сведения работников МАДОУ д/с № 17.

8. Увольнение по инициативе работника.

- 8.1. При подаче заявления об увольнении – отрабатывать две недели.
- 8.2. По закону рабочий или служащий считается не уволенным, если не получен расчет.
- 8.3. Две записи об увольнении за год – прерывает трудовой стаж.
- 8.4. Уважительные причины увольнения:
 - уход за ребёнком до 14 лет
 - уход за инвалидом
 - в связи с переездом

9.Увольнение по инициативе администрации.

- 9.1. Увольняются все работники в связи с ликвидацией предприятия, или сокращения штатов. При сокращении должны предоставить работу; если работник не согласен – то в трудовой книжке делается запись «от предложенной работы отказался»).
- 9.2. Не подлежат увольнению беременные, женщины с детьми до 3-х лет.
- 9.3. За прогулы, за отсутствие на работе в течение 4-х часов и более(учитывается отсутствие по уважительной причине) ст. 81 п.6(а).
- 9.4. Увольняются все лица, за появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии токсического или наркотического опьянения.
- 9.5. Увольняются все лица за хищения на производстве.
- 9.6. Увольняются все лица , утратившие доверие администрации в обслуживании материальных ценностей.
- 9.7. Рабочие и служащие МАДОУ д/с № 17 могут быть уволены за совершение аморальных поступков.
- 9.8. Увольняются лица за применение физических и психических мер к воспитанникам.
- 9.10. Увольняются работники, дважды нарушившие Устав МАДОУ д/с №

10.Требования к квалификации.

Руководитель:

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 4 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 4 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |
| 3 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 3 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 3 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 2 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |
| 1 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 1 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |

Заместитель заведующего:

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 4 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 4 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |
| 3 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 3 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |
| 2 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 2 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |
| 1 группа оплаты | 1 квалификационная категория |
| 1 группа оплаты | Высшая квалификационная категория |

Инструктор по физкультуре:

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Средне-специальное | 1 квалификационная категория |
| | Высшая квалификационная категория |
| Высшее | 1 квалификационная категория |
| | Высшая квалификационная категория |

Музыкальный руководитель:

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Средне-специальное | 1 квалификационная категория |
|--------------------|------------------------------|

Высшее Высшая квалификационная категория
1 квалификационная категория
Высшая квалификационная категория

Воспитатель:

Средне-специальное 1 квалификационная категория
Высшая квалификационная категория
Высшее 1 квалификационная категория
Высшая квалификационная категория

Младший воспитатель:

Средне полное образование, курсовая подготовка
Средне полное образование
Средне-специальное

ОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17


 О.И.Упорова
(подпись)

« 20 » 04 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 17



 Е.М.Ехалова
(подпись)

« 20 » 04 2020г.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 17**

г. Дивногорск
2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 г. Дивногорска (далее – Положение) разработано в соответствии с : Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников образовательных учреждений, работников органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальных служащих, а также работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществлялась на основе городской тарифной сетке, координацию деятельности которых осуществляет муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 17 (далее – МАДОУ).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается коллективными договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Дивногорска, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) мнения представительного органа работников.

1.5. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ,

связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

1.7. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

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

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок устанавливаются в примерных положениях об оплате труда.

В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников учреждений и условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работникам учреждений устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень младшие воспитатели | | 3 499,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень инструктор по физкультуре музыкальный руководитель | при наличии среднего профессионального образования | 5 084,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 5 786,00 |
| 3 квалификационный уровень воспитатель педагог-психолог | при наличии среднего профессионального образования | 5 828,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6 638,00 |
| 4 квалификационный уровень ст.воспитатель учитель-логопед | при наличии среднего профессионального образования | 6 378,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7 267,00 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень делопроизводитель | 3 099,00 |

| | |
|--|----------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 3 квалификационный уровень повар | 3 779,00 |

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2 662,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень повар | 3 099,00 |
| Специалист по охране труда | 3 779,00 |
| юриисконсульт | 3 779,00 |

2.5. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города (далее - учреждения), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2.6. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска;
 K – повышающий коэффициент.»;

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска;

K – повышающий коэффициент.

2.7. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента |
|---|--|--|
| 1. | За наличие квалификационной категории: | |
| | высшей квалификационной категории | 25% |
| | первой квалификационной категории | 15% |
| 2. | вторая квалификационная категория | 10 % |
| | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: | |
| | для педагогических работников общеобразовательных учреждений | 35% |
| | для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений | 50% |
| | для педагогических работников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 50% |
| для педагогических работников прочих образовательных учреждений | 20% | |

»;

2.8. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с

пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.9. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного

значения.

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

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

3.4. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

| № п/п | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*> |
|-------|---|---|
| 1. | за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*> | 20 |
| 2. | руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении | 15 |
| | руководителям; работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) общеобразовательных учреждений, имеющих интернат | 20 |
| 3. | за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и | 20 |

| | | |
|----|---|----|
| | социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах | |
| 4. | педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях | 20 |

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.5. раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат работникам учреждений осуществляется ежеквартально, комиссией (рабочей группой) по установлению выплат, образованной учреждением (далее – комиссия). Членами комиссии являются работники учреждения за исключением руководителя и его заместителей. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденным приказом учреждения.

4.8. Комиссия при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников муниципальных общеобразовательных учреждений определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.12. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников муниципальных учреждений дополнительного образования определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.13. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальных служащих определяются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.14. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество

выполняемых работ для работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществлялась на основе городской тарифной сетке определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.15. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.10, 4.11, 4.12., 4.13, 4.14, 4.17 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению.

4.16. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты).

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 6 к настоящему положению.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

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

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

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени (в ред. от 19.05.2015 № 83п) с 01.06.2015.

4.17. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат работникам устанавливается согласно приложению 7 к настоящему Положению;

4.18. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения

применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1балла} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1балла}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1балла} = Q_{стим.раб.} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{стим.раб.}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{стим.раб.} = Q_{зн} - Q_{гар} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{зн}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{гар}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений, оказывается, по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится в течении календарного периода на основании заявления, с приложенными документами и приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей

6.1. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждений, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждений и другие факторы, в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждений группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом отдела образования администрации города Дивногорска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 1 год.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 9 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с постановлением администрации города Дивногорска от 16.05.2010 № 119п «Об утверждении Положения о новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Дивногорска».

6.7. Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией (рабочей группой) по установлению окладов и стимулирующих выплат, созданной отделом образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

В положении об оплате труда устанавливаются размеры увеличения должностных окладов заместителей руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете и плане финансово- хозяйственной деятельности организации.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.12. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 20 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с отделом образования администрации города.

6.13. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат руководителям учреждений осуществляется ежеквартально, комиссией (рабочей группой) по установлению выплат, образованной отделом образования администрации города Дивногорска (далее – комиссия).

6.14. Отдел образования администрации города Дивногорска представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

6.14.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Размер должностного оклада руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%

при первой квалификационной категории – 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.15. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. С учетом мнения комиссии отдел образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера (приложение 10):

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 выплаты за качество выполняемых работ;
 персональные выплаты;
 выплаты по итогам работы.

6.22. Руководителям, заместителям учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

| п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*> |
|-----|---|---|
| | сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| | до 3 (включительно) | 30% |
| | свыше 3 | 60% |
| | за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета | 60% |
| | за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по сопровождению деятельности муниципальных образовательных учреждений | 60% |
| | за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | 60% |
| | опыт работы в занимаемой должности <***> | |
| | от 1 года до 5 лет <***> | 5% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> | 15% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, | 20% |

| | |
|---|--|
| <p>культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***></p> | <p>15%</p> <p>20%</p> |
| <p>от 5 года до 10 лет <***></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***></p> | <p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> |
| <p>свыше 10 лет <***></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***></p> | <p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> |

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.23. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению отдела образования на срок не более 1 года.

6.24. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

Размер выплат по итогам работы (учебный год, финансовый год) может выплачиваться руководителям учреждений их заместителям по следующим основаниям:

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), % <*> |
|---|--|---------------------|---|
| | наименование | индикатор | |
| Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях | Наличие призового места | международные | 150% |
| | | федеральные | 100% |
| Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | Учреждение принято надзорными органами | без замечаний | 100% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | международные | 100% |
| | | федеральные | 90% |
| | | межрегиональные | 80% |
| | | региональные | 70% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | реализация проектов | 100% |

<*> Без учета повышающих коэффициентов

6.25. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.26. Руководителям учреждений, их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.27. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа отдела образования администрации города Дивногорска в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.28. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждений производится на основании приказа руководителя

учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.29. Часть средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12. настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

| Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности |
|--|--|-----------------|--|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности | доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания | от 1% до 15,9% | 0,5 |
| | | от 16% до 25,9% | 1,0 |
| | | от 26% до 30,9% | 1,5 |
| | | от 31% и выше | 2,0 |

6.30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается администрацией города в примерных положениях об оплате труда в кратности до 3.

6.31. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности устанавливаются согласно приложению 14 к настоящему Положению.

VII. Установление системы оплаты труда для работников муниципальных автономных образовательных учреждений

1. Система оплаты труда работников автономных образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Законом.

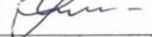
2. Размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования для работников автономных образовательных учреждений устанавливаются руководителем автономного образовательного учреждения по согласованию с учредителем, а для руководителей автономных образовательных учреждений - учредителем.

3. При установлении системы оплаты труда работников автономных образовательных учреждений предусматривается повышение (индексация) заработной платы в размере и сроки, установленные законом края о краевом бюджете, а также выплата единовременной материальной помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 статьи 5 настоящего Положения.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается администрацией города в кратности до 3.

СОГЛАСОВАНО

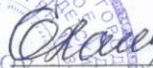
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 17


(подпись) О.И.Упорова

«20» 04 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 17


(подпись) Е.М.Ехалова

«20» 04 2020г.



Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень младшие воспитатели | | 3 499,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень инструктор по физкультуре музыкальный руководитель | при наличии среднего профессионального образования | 5 084,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 5 786,00 |
| 3 квалификационный уровень воспитатель педагог-психолог | при наличии среднего профессионального образования | 5 828,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 6 638,00 |
| 4 квалификационный уровень ст.воспитатель учитель-логопед | при наличии среднего профессионального образования | 6 378,00 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7 267,00 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень делопроизводитель | 3 099,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | |
| 3 квалификационный уровень повар | 3 779,00 |

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по | 2 662,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3 099,00 |
| Специалист по охране труда | 3 779,00 |
| юриисконсульт | 3 779,00 |

Приложение №1
к положению об оплате труда

**УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитатель | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|---------------------------|
| № п/п | Критерии оценки и баллы | | | |
| 1 | Посещаемость (за квартал). Посещаемость 81 -100 % 3 балла Посещаемость 71 -80 % 2 балла Посещаемость 60 -70 % 1 балл Посещаемость менее 60 % 0 | Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 25 Вычисляем норму детодней: 21х25 = 525 Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице). Составляем пропорцию. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td align="center">$\frac{380 \times 100\%}{525}$</td> <td align="center">= 72,38% (ставим 2 балла)</td> </tr> </table> | $\frac{380 \times 100\%}{525}$ | = 72,38% (ставим 2 балла) |
| $\frac{380 \times 100\%}{525}$ | = 72,38% (ставим 2 балла) | | | |
| 2 | Взаимодействие с родителями. Отсутствие конфликтов, жалоб 1 балл Отсутствие задолженности по родительской плате за 3 месяца – 2 балла | | | |
| 3 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | |
| 4 | Реализация АОП (на 1 ребенка ОВЗ – 0,2 балла), (на 1 ребенка инвалид, аутист – 5 баллов), Ведущий специалист (на 1 ребенка 0,2 баллов) | | | |
| 5 | Участие в инновационной деятельности а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | |
| 6 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | |
| 7 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | |
| 8 | Участие в утренниках, спортивных праздниках. 1 балл – ведущая роль (на одном утреннике), 0,5 баллов – второстепенная роль. | | | |
| 9 | Выполнение работ временно отсутствующего работника. (более 10 дней 10 баллов) | | | |
| 10 | Выполнение работ сверх должностных инструкций работа в комиссиях ведение документации (секретарь) работа в творческих группах работа по шкале ЕККЕРС ведение консультационного пункта ведение клубного часа выполнение функций фото-видео корреспондента благоустройство территории | 0,5 - 1 балл 1 балл 0,5 - 1 балл 0,5 - 1 балл 1 балл, 0,5 балла за 1 кл.час 1 балл 0,5 - 2 балла | | |

| | | |
|----|---|---------------|
| | косметический ремонт групповых помещений | 0,5 - 3 балла |
| 11 | Выставление своей (проекты, разработки) методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | |
| 12 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах , мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | |
| 13 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | |
| 14 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. | |
| | Всего: | |

| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности «Педагог - психолог», «учитель – логопед» | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--------------|-----------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------------------|--------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|
| № п/п | Критерии оценки и баллы | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Реализация АОП (на 1 ребенка 0,1 балла) (на 1 ребенка инвалид, аутист – 0,5 баллов) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Участие в инновационной деятельности а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Взаимодействие с родителями. Информация для родителей, регулярное обновление – 1 балл. Отсутствие конфликтов, жалоб – 1 балл. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Выполнение работ сверх должностных инструкций <table border="0"> <tr> <td>работа в комиссиях</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа в творческих группах</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа по шкале ЕККЕРС</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>ведение консультационного пункта</td> <td>1 балл</td> </tr> <tr> <td>ведение клубного часа</td> <td>0,5 балла за 1 кл.час</td> </tr> <tr> <td>благоустройство территории</td> <td>0,5 - 2 балла</td> </tr> <tr> <td>косметический ремонт помещений</td> <td>0,5 - 3 балла</td> </tr> </table> | работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | ведение консультационного пункта | 1 балл | ведение клубного часа | 0,5 балла за 1 кл.час | благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла |
| работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| ведение консультационного пункта | 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| ведение клубного часа | 0,5 балла за 1 кл.час | | | | | | | | | | | | | | |
| благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Выставление своей методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----|--|
| 13 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. |
| | Всего: |

| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности «инструктора по физической культуре, музыкального руководителя» | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--------------|-----------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------------------|--------|-----------------------|------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|
| № п/п | Критерии оценки и баллы | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Реализация АООП (на 1 ребенка 0,2 балла) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Участие в инновационной деятельности 1 балл а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Взаимодействие с родителями. Информация для родителей, регулярное обновление – 1 балл. Отсутствие конфликтов, жалоб – 1 балл. | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Выполнение работ сверх должностных инструкций <table border="0"> <tr> <td>работа в комиссиях</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа в творческих группах</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа по шкале ЕККЕРС</td> <td>0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>ведение консультационного пункта</td> <td>1 балл</td> </tr> <tr> <td>ведение клубного часа</td> <td>0,5 балла за 1 кл. час</td> </tr> <tr> <td>благоустройство территории</td> <td>0,5 - 2 балла</td> </tr> <tr> <td>косметический ремонт помещений</td> <td>0,5 - 3 балла</td> </tr> </table> | работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | ведение консультационного пункта | 1 балл | ведение клубного часа | 0,5 балла за 1 кл. час | благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла |
| работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| ведение консультационного пункта | 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| ведение клубного часа | 0,5 балла за 1 кл. час | | | | | | | | | | | | | | |
| благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Выставление своей методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего: | | | | | | | | | | | | | | |

| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности «старший воспитатель» | |
|---|-------------------------|
| № п/п | Критерии оценки и баллы |
| | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------|--------------|-----------------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------------------|---------------|--------------------------------|---------------|---------------------|---------|-----------------------------------|---------|
| 1 | Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов) 3 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; Взаимодействие с педагогическим коллективом. 2 балл Отсутствие конфликтных ситуаций. 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ. 3 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам) 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Выставление своей методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Выполнение работ сверх должностных инструкций <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">работа в комиссиях</td> <td style="text-align: right;">0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа в творческих группах</td> <td style="text-align: right;">0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>работа по шкале ЕККЕРС</td> <td style="text-align: right;">0,5 - 1 балл</td> </tr> <tr> <td>благоустройство территории</td> <td style="text-align: right;">0,5 - 2 балла</td> </tr> <tr> <td>косметический ремонт помещений</td> <td style="text-align: right;">0,5 - 3 балла</td> </tr> <tr> <td>оформление выставок</td> <td style="text-align: right;">2 балла</td> </tr> <tr> <td>выполнение функций корреспондента</td> <td style="text-align: right;">2 балла</td> </tr> </table> | работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла | оформление выставок | 2 балла | выполнение функций корреспондента | 2 балла |
| работа в комиссиях | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа в творческих группах | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| работа по шкале ЕККЕРС | 0,5 - 1 балл | | | | | | | | | | | | | | |
| благоустройство территории | 0,5 - 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| косметический ремонт помещений | 0,5 - 3 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| оформление выставок | 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| выполнение функций корреспондента | 2 балла | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего: | | | | | | | | | | | | | | | |

| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности «младший воспитатель» | |
|---|---|
| № п/п | Критерии оценки и баллы |
| 1 | Выполнение своих должностных обязанностей в полной мере в соответствии с нормативными документами. (<i>Соблюдение норм СанПин, пожарной безопасности, техники безопасности и т.д.</i>) 10 баллов |

Оценочный лист по должности «Педагог - психолог», «учитель – логопед»

Ф.И.О. _____

Месяц, год _____

| № п/п | Критерии оценки | Количество баллов, выставленных работником | Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы) | Количество баллов, выставленных курирующим заместителем руководителя | Установленное комиссией количество баллов |
|------------------------|--|--|---|--|---|
| Качество работы | | | | | |
| 1 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | | |
| 2 | Реализация АОП (на 1 ребенка 0,1 балла) (на 1 ребенка инвалид, аутист – 0,5 баллов) | | | | |
| 3 | Участие в инновационной деятельности а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | | |
| 5 | Взаимодействие с родителями. Информация для родителей, регулярное обновление – 1 балл. Отсутствие конфликтов, жалоб – 1 балл. | | | | |
| 6 | Выполнение работ сверх должностных инструкций работа в комиссиях 0,5 - 1 балл работа в творческих группах 0,5 - 1 балл работа по шкале ЕККЕРС 0,5 - 1 балл ведение консультационного пункта 1 балл ведение клубного часа 0,5 балла за 1 кл.час благоустройство территории 0,5 - 2 балла косметический ремонт помещений 0,5 - 3 балла | a) b) c) d) e) f) g) | | | |
| 7 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | | |
| 8 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | | |
| 9 | Выставление СВОЕЙ методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | |
| 11 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах , мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | | | | |
| 12 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | | | | |
| 13 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. | | | | |
| | Всего: | | | | |

Оценочный лист по должности «инструктора по физической культуре, музыкального руководителя»

Ф.И.О. _____

Месяц, год _____

| № п/п | Критерии оценки | Количество баллов, выставленных работником | Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы) | Количество баллов, выставленных курирующим заместителем руководителя | Установленное комиссией количество баллов |
|------------------------|--|--|---|--|---|
| Качество работы | | | | | |
| 1 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | | |
| 2 | Реализация АООП (на 1 ребенка 0,2 балла) | | | | |
| 3 | Участие в инновационной деятельности 1 балл а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | | |
| 4 | Взаимодействие с родителями. Информация для родителей, регулярное обновление – 1 балл. Отсутствие конфликтов, жалоб – 1 балл. | | | | |
| 5 | Выполнение работ сверх должностных инструкций работа в комиссиях 0,5 - 1 балл работа в творческих группах 0,5 - 1 балл работа по шкале ЕККЕРС 0,5 - 1 балл ведение консультационного пункта 1 балл ведение клубного часа 0,5 балла за 1 кл.час благоустройство территории 0,5 - 2 балла косметический ремонт помещений 0,5 - 3 балла | | | | |
| 6 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | | |
| 7 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | | |
| 8 | Выставление СВОЕЙ методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | |
| 9 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах , мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | | | | |
| 10 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | | | | |
| 11 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. | | | | |
| | Всего: | | | | |

Оценочный лист по должности «Старший воспитатель»

Ф.И.О. _____

Месяц, год _____

| № п/п | Критерии оценки | Количество баллов, выставленных работником | Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы) | Количество баллов, выставленных курирующим заместителем руководителя | Установленное комиссией количество баллов |
|------------------------|--|--|---|--|---|
| Качество работы | | | | | |
| 1 | Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов) 3 балла | | | | |
| 2 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; Взаимодействие с педагогическим коллективом. 2 балл Отсутствие конфликтных ситуаций. 1 балл | | | | |
| 3 | Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ. 3 балла | | | | |
| 4 | Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам) 2 балла | | | | |
| 5 | Выставление своей методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | |
| 6 | Выполнение работ сверх должностных инструкций работа в комиссиях 0,5 - 1 балл работа в творческих группах 0,5 - 1 балл работа по шкале ЕККЕРС 0,5 - 1 балл благоустройство территории 0,5 - 2 балла косметический ремонт помещений 0,5 - 3 балла оформление выставок 2 балла выполнение функций корреспондента 2 балла | | | | |
| | Всего: | | | | |

Оценочный лист по должности «воспитатель»

Ф.И.О. _____

Месяц, год _____

| № п/п | Критерии оценки | Количество баллов, выставленных работником | Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы) | Количество выставленных курирующим заместителем руководителя | Установленное комиссией количество баллов | | |
|--------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
| Качество работы | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость (за квартал). Посещаемость 81 -100 % 3 балла Посещаемость 71 -80 % 2 балла Посещаемость 60 -70 % 1 балл Посещаемость менее 60 % 0 | Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 25 Вычисляем норму детодней: 21х25 = 525 Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице). Составляем пропорцию. <table border="1" data-bbox="719 571 1232 639"> <tr> <td>$\frac{380 \times 100\%}{525}$</td> <td>= 72,38% (ставим 2 балла)</td> </tr> </table> | $\frac{380 \times 100\%}{525}$ | = 72,38% (ставим 2 балла) | Вычисляем средний балл за 3 месяца. | | |
| $\frac{380 \times 100\%}{525}$ | = 72,38% (ставим 2 балла) | | | | | | |
| 2 | Взаимодействие с родителями. Отсутствие конфликтов, жалоб 1 балл Отсутствие задолженности по родительской плате за 3 месяца – 2 балла | | | | | | |
| 3 | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) до 4 баллов – краевой и выше, 2 балла – на городском уровне, 1 балл – на уровне учреждения. | | | | | | |
| 4 | Реализация АОП (на 1 ребенка ОВЗ – 0,2 балла), (на 1 ребенка инвалид, аутист – 5 баллов), Ведущий специалист (на 1 ребенка 0,2 баллов) | | | | | | |
| 5 | Участие в инновационной деятельности а. Введение новых технологий до 4 баллов а.1. Участие в инновационной деятельности до 3 баллов б. Участие в краевых и всероссийских образовательных акциях и проектах до 3 баллов. в. Достижения детей (участие в муниципальных и региональных конкурсах, соревнований) 2 балла | | | | | | |
| 6 | Самообразование (вебинар, ГМО, посещение семинаров, конференций) 1 балл | | | | | | |
| 7 | Участие в конкурсах сад – 0,2; город – 0,5; край и выше – 1 | | | | | | |
| 8 | Участие в утренниках, спортивных праздниках. 1 балл – ведущая роль (на одном утреннике), 0,5 баллов – второстепенная роль. | | | | | | |
| 9 | Выполнение работ временно отсутствующего работника. (более 10 дней 10 баллов) | | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 10 | Выполнение работ сверх должностных инструкций работа в комиссиях 0,5 - 1 балл ведение документации (секретарь) 1 балл работа в творческих группах 0,5 - 1 балл работа по шкале ЕККЕРС 0,5 - 1 балл ведение консультационного пункта 1 балл, ведение клубного часа 0,5 балла за 1 кл. час выполнение функций фото-видео корреспондента 1 балл благоустройство территории 0,5 - 2 балла косметический ремонт групповых помещений 0,5 - 3 балла | | | | |
| 11 | Выставление СВОЕЙ (проекты, разработки) методической работы на сайт учреждения. до 3 баллов – за 1 материал (проект, занятие и иное – полностью оформленное со всеми приложениями) 0,1 балл – за материал (фотоотчет, и другое) | | | | |
| 12 | Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах , мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МАДОУ) 2 балла | | | | |
| 13 | Дополнительные баллы 1 балл – отсутствие больничного листа в данном квартале и иное. | | | | |
| 14 | Штрафные баллы За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины. Снимается до 5 баллов. | | | | |
| | Всего: | | | | |

Оценочный лист по должности «младший воспитатель»

Ф.И.О. _____

Месяц, год _____

| № п/п | Критерии оценки | Предельное количество баллов |
|----------|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выполнение своих должностных обязанностей в полной мере в соответствии с нормативными документами. <i>(Соблюдение норм СанПин, пожарной безопасности, техники безопасности и т.д.)</i> | 10 |

Объемные показатели, характеризующие работу учреждения, а также иные показатели, учитывающие численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб организации:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

| N п/п | Тип (вид) учреждения | Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов) | | | |
|-------|---|---|---------------|---------------|-----------|
| | | I группа | II группа | III группа | IV группа |
| 1. | Общеобразовательные учреждения | свыше 500 | от 351 до 500 | от 201 до 350 | до 200 |
| 2. | Дошкольные учреждения | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151 до 250 | до 150 |
| 3. | Организации дополнительного образования | свыше 500 | от 351 до 500 | от 201 до 350 | до 200 |
| 4 | Иные учреждения в системе образования | свыше 500 | от 351 до 500 | от 201 до 350 | до 200 |

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей учреждений) определяется: по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

По учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

| Показатели | Условия | Количество баллов |
|--|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Количество обучающихся, детей в учреждениях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: | | |
| в многопрофильных | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; организациях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 3. Количество лицензированных программ | за каждую программу | 0,5 |
| 4. Количество работников в учреждении | дополнительно за каждого работника, имеющего: | |
| | первую квалификационную категорию | 0,5 |

| | | |
|---|---|-------------------|
| | высшую квалификационную категорию | 1 |
| | ученую степень | 1,5 |
| 5. Наличие филиалов организации с количеством обучающихся (детей) | за каждое указанное структурное подразделение | |
| | до 100 человек | 20 |
| | от 100 до 200 человек | 30 |
| | свыше 200 человек | 50 |
| 6. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: | за каждую группу дополнительно | 5 |
| спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки | за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования | за каждого обучающегося дополнительно | 2,5 |
| групп высшего спортивного мастерства | за каждого обучающегося дополнительно | 4,5 |
| 7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов | за каждый класс | 15 |
| 8. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | 15 |
| 9. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда | за каждый вид | 15 |
| 10. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации | за каждую единицу | 3, но не более 30 |
| 11. Наличие загородных объектов | находящихся на | 30 |

| | | |
|--|--|-----|
| (лагерей, баз отдыха) | балансе учреждения | |
| | при наличии договорных отношений | 15 |
| 12. Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов | за каждый вид | 50 |
| 13. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид | 10 |
| 14. Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 15. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 16. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом | на 15 мест (не менее) | 15 |
| 17. Количество разработанных методических пособий за календарный год | за каждое методическое пособие | 10 |
| 18. Организация производственного обучения (практики) обучающихся в организациях отрасли | за каждые 5 договоров | 5 |

8. Показатели для отнесения прочих учреждений к группам по оплате труда руководителей иных учреждений в системе образования.

8.1. Муниципальное казенное учреждение "Городской информационно-методический центр" в системе образования города Дивногорска:

| Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | |
| Количество работников в учреждении | из расчета на каждого работника | 1 |

| | | |
|--|---------------------------------------|------------|
| Наличие оборудованных и используемых учебных кабинетов | за каждый кабинет | 15 |
| Количество учреждений и иных организаций, которым оказывается методическая помощь | за каждое учреждение | 1 |
| Количество проведенных учреждением мероприятий по обеспечению сопровождения профессионального роста педагогических работников, осуществляемых в различных формах (организация семинаров, мастер-классов, конференций и других) | за каждое мероприятие | 7 |
| Количество форм методического обеспечения развития компетентности педагогических работников (разработки уроков и занятий, сценарии, положения, программы семинаров и мастер-классов, методические рекомендации и другое) | за каждую форму | 1,5 |
| Количество педагогов, направленных на повышение квалификации и получивших удостоверения в течение года | за каждого педагога | 1 |
| Количество городских методических объединений (ГМО) и других формирований (клубы, временные проблемные или творческие группы, педлабораторий и т.п.) | за каждое формирование | 7 |
| Количество реализуемых проектов и программ: | за каждый проект (программу) | |
| федерального уровня | | 20 |
| краевого уровня | | 15 |
| муниципального уровня | | 10 |
| Количество сопровождаемых инноваций в системе образования | за каждую инновацию | 10 |
| Количество выпускников 9-х классов, участвующих в процедуре ГИА | за каждого выпускника | 0,5 |
| Количество детей, поставленных на учет по предоставлению места в ДОУ | за каждого ребенка, стоящего на учете | 0,2 |
| Количество обслуживаемых баз данных | за каждую БД | от 5 до 10 |
| Количество обслуживаемых мероприятий, проводимых учреждениями | за каждое мероприятие | 4 |

| | | |
|---|---------------------|-----|
| системы образования в помещении учреждения | | |
| Количество документов, размещаемых на сайте bus.gov.ru | за каждый документ | 0,1 |
| Организационная поддержка функционирования сайта системы образования города Дивногорска | | 25 |
| Количество услуг, оказываемых в электронном виде | за каждое обращение | 0,2 |
| Консультирование по технической поддержке функционирования сайтов ОУ | за каждый сайт | 5 |

8.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр технического обслуживания»

| № п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
|-------|--|---------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Количество работников | Из расчета на каждого работника | 1 |
| 3 | Получение и выдача товарно-материальных ценностей в календарном году | За каждую единицу | 0,01, но не более 200 |
| 4 | Количество муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых проведен мониторинг содержания зданий и сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными образовательными учреждениями, путем проведения осмотров и технического состояния | За каждое учреждение | 10 |
| 5 | Наличие автотранспортных средств в учреждении | За каждую единицу | 1 |

9. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений, определяется в следующем размере с 01.01.2017:

| Группа | I группа | II группа | III группа | IV группа |
|----------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| Количество средних окладов | 2,0 - 2,5 | 1,6 - 1,9 | 1,3 - 1,5 | 1,0 - 1,2 |

**Перечень
должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному
персоналу по виду экономической деятельности**

| Типы и виды учреждений | Должности, работников учреждений |
|--|----------------------------------|
| 1.1. Дошкольные образовательные учреждения | воспитатель |

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

| Должность | Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|--------------------------|---|--|---|--|
| | | наименование | индикатор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель организации | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Создание комфортных условий для участников образовательных отношений | обеспечение безопасных и комфортных условий для участников образовательного процесса в учреждении, выполнение муниципального задания | отсутствие травм, несчастных случаев участников образовательного процесса | 5% |
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг | 5% |

| | | | | |
|---|--|--|-----|--|
| | Состояние материально-технической базы учреждения | отсутствие предписаний надзорных органов | 5% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Эффективность организации образовательного процесса и обеспечение развития учреждения | ведение экспериментальной работы | наличие статуса экспериментальной, инновационной, базовой площадок | 10% | |
| | Профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся | отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися | 5% | |
| | Достижения обучающихся в результате участия в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных олимпиадах и состязаниях | наличие победителей и призеров на уровнях: | | |
| | | муниципальный | 2% | |
| | | краевой | 3% | |
| | | всероссийский | 5% | |
| международный | 10% | | | |
| | | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Результативность деятельности учреждения и руководителя | Наличие дисциплины и самостоятельность и в принятии решений | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учредителя | 5% | |

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| | | | Своевременное и достоверное предоставление информации в вышестоящие органы | 5% |
| | | включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения | наличие свидетельств высокого признания качества деятельности организации | 20% |
| | | Инновационная деятельность учреждения | Наличие инновационных проектов регионального, всероссийского и международного уровней | 15% |
| | | | Наличие инновационных проектов с грантовой поддержкой | 15% |
| Эффективность управленческой деятельности | Повышение открытости управления учреждением | Обеспечение ведения сайта учреждения в соответствие с требованиями законодательства | 5% | |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|---|----|
| | | | Ведение электронного дневника, журнала и др. | 5% |
| | | Личное участие руководителя в мероприятиях (с докладом), выполнение поручений особой важности по заданию учредителя | Количество выступлений, выполненных поручений | 5% |
| | Кадровое обеспечение образовательного процесса | Качественный состав педагогических работников | Отсутствие вакансий педагогических кадров в учреждении | 5% |
| | | | Наличие повышения квалификации у 100% педагогов | 5% |
| Заместитель руководителя | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Создание комфортных условий для участников образовательных отношений | Обеспечение безопасных и комфортных условий для участников образовательного процесса в учреждении, | отсутствие травм, несчастных случаев участников образовательного процесса | 5% |
| | | | Отсутствие | 5% |

| | | | | |
|---|--|--|-----|--|
| | выполнение муниципального задания | обоснованных жалоб потребителей услуг | | |
| | Состояние материально-технической базы учреждения | Отсутствие предписаний надзорных органов | 5% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Эффективность организации образовательного процесса и обеспечение развития учреждения | ведение экспериментальной работы | наличие статуса экспериментальной, инновационной, базовой площадок | 10% | |
| | Профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся | Отсутствие правонарушений совершенных обучающимися | 3% | |
| | Достижения обучающихся в результате участия в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных олимпиадах и состязаниях | Наличие победителей и призеров на уровнях: | | |
| | | муниципальный | 2 % | |
| | | краевой | 3 % | |
| всероссийский | | 5% | | |
| международный | 10% | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|------|
| | Результативность деятельности учреждения и заместителя руководителя | Наличие дисциплины и самостоятельность и в принятии решений | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учредителя | 5% |
| | | | Своевременное и достоверное предоставление информации в вышестоящие органы | 5 % |
| | | Включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности учреждения | Наличие свидетельств высокого признания качества деятельности организации | 20% |
| | | Инновационная деятельность учреждения | Наличие инновационных проектов регионального, всероссийского и международного уровней | 15 % |
| Наличие инновационных проектов с грантовой поддержкой | 20% | | | |

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

| Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Отчетный период |
|---|----------------------------|---------------------|
| Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Санитарно-гигиенические условия образовательного процесса; выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) или устранение предписаний в установленные сроки; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | 100 % | месяц, квартал, год |
| Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав: эффективность положительная | 100 % | месяц, квартал, год |

| | | |
|--|-------|---------------------|
| динамика аттестации педагогических кадров. | | |
| Эффективность финансово-экономической деятельности: плановое исполнение бюджета; своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей. Наличие программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей: отсутствие динамик и увеличения числа хронических и сезонных заболеваний; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Участие в инновационной деятельности обучающихся, ведение экспериментальной работы, достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Наличие в учреждении органа самоуправления общественно-государственного характера; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций; | 100 % | месяц, квартал, год |
| Отсутствие нарушений трудового законодательства | 100 % | месяц, квартал, год |
| Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования | 100 % | месяц, квартал, год |

| | | |
|--|-------|---------------------|
| Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.) | 100 % | месяц, квартал, год |
| Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) | 100 % | месяц, квартал, год |
| Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения | 100 % | месяц, квартал, год |
| Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации) | 100 % | месяц, квартал, год |
| Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава, реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов) | 100 % | месяц, квартал, год |
| Планирование работы (расстановка приоритетов в работе, умение организовывать и контролировать свою работу) для обеспечения достижения поставленных целей. | 100 % | месяц, квартал, год |
| Планирование работы (расстановка приоритетов в работе, умение организовывать и контролировать свою работу) для обеспечения | 100 % | месяц, квартал, год |

| | | |
|--|-------|---------------------|
| достижения поставленных целей. | | |
| Самостоятельность (способность выполнять задания при отсутствии контроля). | 100 % | месяц, квартал, год |
| Эффективность использования рабочего времени. | 100 % | месяц, квартал, год |
| Владение компьютерной и оргтехникой. | 100 % | месяц, квартал, год |
| Способность и готовность работать в условиях интенсивной нагрузки. | 100 % | месяц, квартал, год |
| Дисциплина (соблюдение служебного распорядка), отсутствие привлечения к дисциплинарной ответственности, отсутствие жалоб на результаты исполнения служебных обязанностей. | 100 % | месяц, квартал, год |
| Информационная открытость (сайт ОУ, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования) | 100 % | месяц, квартал, год |
| Показатели по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки); | 100 % | месяц, квартал, год |
| Показатели по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки | 100 % | месяц, квартал, год |

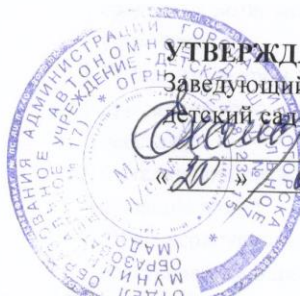
| | | |
|--|--|--|
| качества условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки). | | |
|--|--|--|

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
О.И. Упорова
« 20 » 04 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад № 17
Е.М. Ехалова
« 20 » 04 20 20 г.



Перечень профессий и должностей работников МАДОУ д/с № 17 на обеспечение специальной одежды, обувью и другими индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

(согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование работ, производственных факторов | Пункт типовых норм | Кол во сотруднико в (чел) | Вид смывающего или обезвреживающего средства | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|-------------------------------------|---|--|---------------------------|--|--|
| 1 | Заведующий ДОУ | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Разд.1 п.2; разд.1 п.6; разд.2 п.7; разд.3 п.1 | 1 | Пользование смывающими средствами, имеющимися в наличии в санитарно – бытовых помещениях | Пользование смывающими средствами, имеющимися в наличии в санитарно – бытовых помещениях |
| 2 | Зам. заведующего по ВОР | | | 1 | | |
| 3 | Зам. заведующего по АХР | | | 1 | | |
| 4 | Специалист по ОТ | | | 1 | | |
| 5 | Юрисконсульт | | | 1 | | |
| 6 | Делопроизводитель | | | 1 | | |
| 7 | Ст. воспитатель | | | 1 | | |
| 8 | Воспитатель | | | 20 | | |
| 9 | Педагог-психолог | | | 1 | | |
| 10 | Учитель-логопед | | | 1 | | |
| 11 | Музыкальный руководитель | | | 2 | | |
| 12 | Инструктор по физкультуре | | | 1 | | |
| 13 | Уборщик служебных помещений | | | 4 | | |
| 14 | Сторож | | | 2 | | |
| 15 | Кастелянша | | | 1 | | |
| 16 | Шеф-повар | | | 1 | | |
| 17 | Повар | | | 3 | | |
| 18 | Кладовщик | | | 1 | | |
| 19 | Дежурный вахтер | | | 2 | | |
| 20 | Подсобный рабочий | | | 3 | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|----|--|--|
| 21 | Младший воспитатель | | | 13 | 1) Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2) Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3)Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 200 г или 250 мл 100г 100г |
| 22 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | | | 2 | 1) Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2) Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3)Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 200г или 250 мл 100м 100г |
| 23 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | | | 2 | 1) Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2) Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3)Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 200г или 250 мл 100г 100г |
| 24 | Дворник | | | 3 | 1) Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве 2) Средство для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | 200г или 250 мл 200 мл (сезонно, при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|------------------------------------|---|--|
| 1 | Дворник; | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. | 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 2 | Зам. заведующего по АХР | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт 6 пар |
| 3 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 комплект |
| 4 | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 1 шт. 6 пар |
| 5 | Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. | 1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. |
| 6 | Машинист По стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные |
| 7 | Шеф-повар, повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. | 1 шт. 2 шт. до износа |
| 8 | Рабочий по комплексному | Костюм для защиты от общих | 1 шт. |

| | | | |
|----|-------------------------------|--|---|
| | обслуживанию и ремонту зданий | производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. | 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа |
| 9 | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. |
| 10 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |
| 11 | Воспитатель | Халат х/б светлых тонов. | 1 шт. |
| 12 | Младший воспитатель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат х/б светлых тонов. Фартук х/б. Косынка х/б. Фартук с нагрудником из полимерного материала. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерного материала. | 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. (дежурн.) 6 пар 12 пар |

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным

подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

б) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

в) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Перечнем нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

5. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

6. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

7. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

| N п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви | Сроки носки по климатическим поясам (в годах) | | | | |
|-------|--|---|----|-----|-----|--------|
| | | I | II | III | IV | особый |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 2 | Полушубок | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| 3 | Валенки с резиновым низом | 4 | 3 | 2,5 | 2 | 2 |

«Согласовано»

Председатель профкома
МАДОУ д/с № 17Ун - Упова О.И.«30» 04 2020г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ д/с № 17

Е.М.Ехалова

«10» 05 2020г.

Перечень профессий и должностей МАДОУ д/с № 17,
занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска .

| № п/п | Наименование профессии, должности | дополнительный отпуск, кол-во дней |
|----------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Машинист по стирке белья | 7 кален.дней |
| 2. | Повар | 7 кален.дней |

«Согласовано»

Председатель профкома МАДОУ д/с № 17

 Упова О.И.

«20» 09 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ д/с № 17

 Е.М.Ехалова

«20» 09 2020 г.



**Перечень профессий и должностей работников МАДОУ д/с № 17,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления доплат на
основании Приказа Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579, постановления Правительства
Российской Федерации от 20 ноября 2008 N 870**

**«Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на
тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»**

| № п/п | Должность | Процент |
|-------|---|---------|
| 1. | Младший воспитатель | 10 % |
| 2. | Кастелянша | 10% |
| 3. | Повар | 12% |
| 4. | Подсобный рабочий | 10% |
| 5. | Машинистка по стирке и ремонту спецодежды | 12% |
| 6. | Уборщик служебных помещений | 10% |
| 7. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 8% |
| 8. | Дворник | 8% |
| 9. | Кладовщик | 10% |

