

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующей муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением - детский сад №15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области, сокращенное название - МКДОУ детский сад №15 «Теремок», Гадальцевой Валентины Михайловны и работниками образовательного учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Хальзовой Натальи Николаевны.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и распространяется на всех работников.

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

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

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

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации (далее по тексту - профсоюзный комитет) МКДОУ детский сад №15 «Теремок», действующий на основании Положения, является полномочным представительным органом работников МКДОУ детский сад №15 «Теремок», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем.

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

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

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

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

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2015 -2018 г.г.

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

Профсоюзный комитет детского сада обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

***II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, Обеспечение занятости работников.***

**2.Стороны договорились, что:**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договороми 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 обязуется*:**

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

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

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

* указание места работы (конкретный адрес работодателя);
* трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
* определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
* условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
* компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* режим рабочего времени и времени отдыха;
* права и обязанности сторон договора;
* другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

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

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.2.7. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

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

* семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
* одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
* одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
* родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
* награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.2.10. Производить расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.(ст.374)

2.2.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ) ), а в частности:

работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

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

2.2.13. Обеспечить подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям базовых окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.2.14.С учетом мнения профсоюзного комитета определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

2.2.16. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменениями структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета.

**2.3.*Профсоюзный комитет МКДОУ детский сад №15 «Теремок» обязуется:***

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

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

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

2.3.4.Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5.Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

***III. Время труда и время отдыха.***

***3.Стороны пришли к соглашению о том, что:***

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживаю-щего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности - 36 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - норма часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

* 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю:

музыкальным руководителям;

* 36 часов педагогической работы в неделю:

воспитателям дошкольных образовательных учреждений; (ст.333 ТК РФ).

3.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

* 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОУ не менее 42 календарных дней

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада не позднее, чем за 2 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.

**3.11. *Работодатель обязуется:***

3.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, согласно статьи 116 ТК РФ.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

3.11.2. Работодатель обязуется также предоставлять отпуск с сохранением среднего заработка: работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

3.11.3. Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
* работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в течение года;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней
* с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней;

3.11.3.Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.11.4.Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

3.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается  на 1 час (ст.95 ТК РФ).  

3.13.Считать нерабочими праздничные дни: 1, 2, 3, 4, 5 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 Марта - Международный женский день; 1 Мая - День Весны и Труда; 9 Мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства (ст.112 ТК РФ).

***3.14. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:***

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

***IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.***

**4.1. *Стороны договорились:***

4.1.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией **(Приложение** **№1)**.

4.1.2. Действующее в ДОУ «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» (**Приложение №2)** и «Положение о порядке распределения стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогам МКДОУ детский сад №15 «Теремок». (**Приложение №3**) разрабатывается администрацией ДОУ, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующим.

4.1.3. Заработная плата работников ДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации должностных и базовых окладов соответствующих квалификационных групп.

4.1. 4. Заработная плата работников ДОУ состоит из:

* базового или должностного оклада   соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
* компенсационных выплат;
* стимулирующих выплат;

4.1.5. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 25 число текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

***4.2. Руководитель обязуется:***

4.2.1. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.2.2. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

4.2.3. Выплату отпускных - не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ); выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

4.2.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

4.2.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.2.6. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения профсоюзного комитета организации:

* выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (**Приложение №4**).
* выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).
* выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением об оплате труда МКДОУ детский сад № 15 «Теремок»

Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора.

4.2.7. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 (ст.236 ТК РФ).

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

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

4.2.8. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

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

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

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

4.2.12. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда **(см. Приложение №5).**

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

4.2.14. Изменение размера заработной платы производится:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

4.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОУ.

***4.4. Профсоюзный комитет обязуется:***

4.4**.**1**.** Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществлять общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

4.4**.**2**.** Проверять правильность установления базовых и должностных окладов работникам ДОУ.

4.4.3.Контролируть своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

4.4.4.Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.4.5.Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

4.4.6.Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

***V. Охрана труда и здоровья***

***5.1.Работодатель обязуется:***

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда **(Приложение №6)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1.2.Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

5.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденным перечнем профессий и должностей **(Приложение №7).**

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

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

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

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

5.1.10. 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.

5.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

5.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

5.1.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета детского сада) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

5.1.16. 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.

***5.2.Работник в области охраны труда обязан:***

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

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

***5.4. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:***

5.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

5.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

***VI. Гарантии профсоюзной деятельности*.**

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

6.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

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

6.2.2. Содействия их занятости;

6.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

6.2.4. Соблюдения законодательства о труде;

6.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету детского сада в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

* соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
* не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
* безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету, помещения, как для работы профкома, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

***6.3. Работодатель обязуется:***

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

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

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

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

6.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета детского сада на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

6.3.5. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

6.3.6. За счет компенсационного фонда производить ежемесячные выплаты председателю профсоюзного комитета детского сада (ст.377 ТК РФ).

6.3.7. Членов профсоюзного комитета включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

6.3.8. С учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

* привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

6.3.9. Представлять возможность профсоюзному комитету, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

***VII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.***

***7. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

7.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

7.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

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

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

7.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

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

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

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

7.20. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

7.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

***VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.***

***ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.***

8.1.***Стороны договорились, что:***

8.1.1.Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2**.**Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.1.3.Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.4.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.5.В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

8.2.В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

8.3.Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**к коллективному договору**

1.Положение об оплате труда работников

2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

3. Положение о порядке распределения стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогам МКДОУ детский сад № 15 «Теремок»

4. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.

5. Список работников, которым установлен дополнительный отпуск за работу с вредными условиями.

6. Соглашение по охране труда.

7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

***ПРИЛОЖЕНИЕ №1   
к коллективному договору***

# *Положение об оплате труда работников*

# *муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области*

# *Раздел 1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Екатериновского муниципального района от 13.12.2012 г. № 1046, Постановлением Правительства Саратовской области от 07.10.2014г. «Об индексации в 1,051 раза должностных окладов с 01.10.2014г.» и применяется при определении заработной платы работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения - детский сад №15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области, и включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат

компенсационного характера;

- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

# *Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов)*

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждений образования, а также педагогических работников МКДОУ детский сад №15 «Теремок» определяются в соответствии с [приложением N 1](#sub_10100) к настоящему Положению.

2.2. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и с учётом единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2.3. ДОУ разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом Положение об оплате труда, Положение о стимулировании педагогических работников и других работников образовательных учреждений, выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ.

2.4. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.5. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с [приложение № 1](consultantplus://offline/ref=5F70508914652FEED58CAF2D1585CA4B21D2C6938F34603DA901D9C080A9E01E72143696B02FFA02650CEEI5C9H) к настоящему Положению.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающим в учреждениях образования, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.7. Оклады рабочих ДОУ устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с [Единым тарифно-квалификационным справочником](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.8. Оплата труда осуществляется:

* педагогических работников - на основе требований [квалификационных характеристик](garantF1://3820930.0)по должностям работников образования;
* по общеотраслевым должностям служащих - на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
* по профессиям рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.23. Изменение размеров должностных окладов (окладов) при условии соблюдения требований [трудового законодательства](garantF1://12025268.6000)производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе по учреждению.

# *Раздел 3. Выплаты компенсационного характера*

3.1 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Компенсационные выплаты работникам ДОУ устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

В соответствии с действующим законодательством работникам в ДОУ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.147)**.**

10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

* доплату за совмещение профессий (должностей);
* доплату за расширение зон обслуживания;
* доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплату за работу в ночное время;
* доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов);
* доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* доплаты за сверхурочные работы;
* иные доплаты.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом порядке, установленным ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. В ДОУ устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **% от оклада** |
| **1.** | За работу с тяжелыми и вредными условиями труда:  - Уборщик служебных помещений  - Поварам за работу у горячих плит  - Машинисту по стирке белья за стирку белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств  - Младшим воспитателям за работу, связанную с мойкой посуды, уборкой помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств | 10%  12%  12%  12% |
|  | За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:   * за работу в ночное время * за работу в выходные и праздничные дни * за совмещение профессий * за расширение зоны обслуживания: * за уборку территории детского сада; * за заготовку и переработку овощей. * за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором * за сложность и напряженность труда | 35%  Ст.153 ТК РФ  до 100 %  до 100 %  15%  15%  до 100 %  до 100% |

3.8.  Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | **Размер доплаты, процентов от должностного оклада**  **(оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)** |
| За работу председателя профкома | до 20 |
| Участие в региональных, Всероссийских мероприятиях | 20 |
| За сложность и ненормированность труда | до 100 |
| Работникам за ведение делопроизводства | до 15 |
|  |  |

# *Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера*

4.1. В соответствии с действующим законодательством работникам ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию – 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ, муниципальных программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4)  надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени;

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

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы   
в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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 соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременное премирование, как правило, осуществляется за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе (достижения специальных показателей).

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

Порядок и условия единовременного премирования фиксируются в коллективных договорах учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного и местного бюджета и должен составлять не менее 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

**Выплаты стимулирующего характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование выплат** | **% от оклада или абсолютном значении** |
| 1 | За наличие почётного звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования» | 901 |
| 2 | Надбавки молодым специалистам до 3 лет работы после окончания высшего или среднего образования | 15% |
| 3 | За качество с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы | Умножением стоимости 1б. на их суммарное количество |
| 4 | Надбавка за квалификационную категорию (% от должностного оклада):  *инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:*  за высшую квалификационную категорию  за первую квалификационную категорию  за вторую квалификационную категорию  *воспитателям:*  за высшую квалификационную категорию  за первую квалификационную категорию  за вторую квалификационную категорию | 28,2%  21,7%  15,7 %  34,8 %  28,2 %  21,7 % |
| 5 | Надбавки за стаж педагогической работы, не имеющим квалификационной категории (% от должностного оклада):  *инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:*  более 10 лет  от 5 до 10 лет  от 2 до 5 лет | 15,7%  9,7 %  4,7 % |
|  | *Воспитателям,* *имеющим стаж педагогической работы:*  более 20 лет  от 10 до 20 лет  от 5 до 10 лет  от 2 до 5 лет | 21,7%  15,7%  9,7%  4,7 % |
| 6 | Единовременные премии за выполнение особого важных и ответственных работ, к юбилейным датам, профессиональным праздникам (при условии экономии заработной платы) | до 100% |
| 7 | Премии по итогам года | До 100% |
| 8 | За интенсивность и высокие результаты работы:  - за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ, муниципальных программ;  - за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;  - за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач. | До 100% |
| 9 | За непрерывный стаж в данном учреждении:  От 3-5 лет  От 5-10 лет  От 10-15 лет  Свыше 15 лет | 5%  10%  15%  20% |

**Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования.**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения образования состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и устанавливается в размере, не превышающим 3-х кратного размера средней заработной платы работников (в зависимости от группы оплаты труда, применяя коэффициенты: I группа оплаты труда- коэффициент 3; II группа оплаты труда- коэффициент 2,5; III группа оплаты труда- коэффициент 2; IV группа оплаты труда - коэффициент 1,5). В некоторых случаях, учитывая сложность и объём выполняемых работ учреждением, допускается коэффициент - 5.

5.2. Размер должностного оклада заведующей МКДОУ детский сад №15 «Теремок» устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения за исключением руководителя, его заместителей. При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения на сумму среднемесячной численности работников учреждения.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица). Работники учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, учитываются пропорционально отработанному времени.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

***Раздел 6.* Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы.**

6.1. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области, финансируемом из муниципального и областного бюджета, индексация заработной платы производиться в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Приложение №1

к Положению об оплате труда

Должностные оклады работников учебно–вспомогательного персонала муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии** | **Оклад (руб.)** |
| 1 | Воспитатель | 8921 |
| 2 | Младший воспитатель | 7203 |
| 3 | Заведующий хозяйством | 6463 |
| 4 | Подсобный рабочий по кухне | 6380 |
| 5 | Уборщик производственных и служебных помещений | 6380 |
| 6 | Машинист по стирке белья | 6380 |
| 7 | Сторож | 6353 |
| 8 | Кастелянша | 6353 |
| 9 | Дворник | 6353 |
| 10 | Грузчик | 6353 |
| 11 | Кладовщик | 6380 |
| 12 | Секретарь - машинистка | 6463 |
| 13 | Слесарь – бойлер | 6463 |
| 14 | Истопник | 6353 |
| 15 | Оператор котельных | 6463 |
| 16 | Повар (3 разряд) | 6463 |
| 17 | Повар (4 разряд) | 6609 |
| 18 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь, сантехник, электромонтёр, столяр и т.д.) | 6463 |
| 19 | Сторож (старший смены) | 6380 |
| 20 | Повар (5 разряд) | 6909 |
| 21 | Музыкальный руководитель | 8921 |
| 22 | Инструктор по физической культуре | 8921 |
| 23 | логопед | 8921 |

Примечание: лицам, не имеющим профессионального образования, оплата производится ниже установленного оклада по должности: помощник воспитателя – на 2,27%, младший воспитатель – на 9,0%.

Приложение N 2

к [Положению](#sub_1000) об оплате труда

**Должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений: дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, методического центра учреждений образования Екатериновского муниципального района и иных учреждений образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад (рублей) | | | |
| Группа по оплате труда руководителей | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Директор, заведующий: | 3-х кратный размер средней заработной платы основного педагогического персонала | 2,5 кратный размер средней заработной платы основного педагогического персонала | 2 кратный размер средней заработной платы основного педагогического персонала | 1,5 кратный размер средней заработной платы основного педагогического персонала |

**Показатели и порядок отнесения муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

1. Показатели для отнесения муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1.1. Муниципальные учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| показатели | условия | количество баллов |
| Образовательные учреждения | | |
| 1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. Количество групп в дошкольных учреждениях | Из расчета на группу | 10 |
| 3. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по группам) или по количеству воспитанников в образовательных учреждениях | За каждые 50 человек или каждые 2 группы | 15 |
| 4. Количество работников в образовательном учреждении | За каждого работника  Дополнительно за каждого работника, имеющего:  Первую квалификационную категорию  Высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 5. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях | За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;  4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме | 10  30 |
| 6. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях | Из расчета за каждого | 0,5 |
| 7. 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 |
| 8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно – восстановительного центра, столовой |  | 15 |
| 9. Наличие учебно– опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | За каждый вид | 50 |
| 10. Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов |  | 20 |
| 11. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 12. Наличие в образовательных учреждениях общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида | За каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1 Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения

2.2 При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

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

2.4 Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов | | | |
| I группа | II группа | III группа | IV группа |
| Учреждения дополнительного образования детей, дошкольные образовательные учреждения | Свыше 500 | До 500 включительно | До 350 включительно | До 200 включительно |

**Приложение 2**

**к коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников МКДОУ детский сад № 15 «Теремок»

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера за качество по итогам работы работникам ДОУ (далее - выплаты стимулирующего характера).

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

1.4. Положение о стимулировании труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренномУставом образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера для педагогического персонала включают в себя:

-выплаты за качество и высокие результаты работы (портфолио);

-выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;

-премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательных учреждений изложен в приложении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие втечение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализации программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.), за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия: за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и др.

Распределение средств стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным в ДОУ.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника ДОУ устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.6. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольных образовательных учреждений за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.8. О размере выплат стимулирующего характера руководителю ДОУ, решает учредитель.

2.9. Стимулирование работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком ведется из расчета стимулирования за период до ухода в отпуск по уходу за ребенком.

**3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за качество и высокие показатели работы**.

3.1. Объем выплат стимулирующего характера определяется отдельно для:

- воспитателей и других педагогических работников (музыкальный руководитель);

- прочих работников.

3.2. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение профсоюзного комитета ДОУ о согласовании оценки результативности деятельности работников ДОУ. Оценка результативности и качества труда работников ДОУ проводится рабочей комиссией с оформлением оценочного листа работника.

3.3 Основание для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ за результативность и качество труда, является портфолио. (Положение «О порядке распределения стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогических работников МКДОУ детский сад №15 «Теремок»)

3.4. Состав рабочей комиссии утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Рабочая комиссия заполняет оценочные листы на сотрудников согласно критериям и баллам, проверяет портфолио педагогических сотрудников. Координирует деятельность рабочей комиссии заведующий ДОУ.

3.6. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные комиссией по соответствующим критериям, фамилию и инициалы члена комиссии, дату заполнения оценочного листа.

3.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДОУ проводится на итоговом заседании рабочей комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены рабочей комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным членами комиссии.

3.8. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания рабочей комиссии заведующий ДОУ знакомит каждого сотрудника ДОУ с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательного учреждения в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в рабочую комиссию.

3.10. Рабочая комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОУ.

3.11. На основании проведенной оценки достижений работников ДОУ производится подсчет баллов за соответствующий период. По каждому работнику составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям, зафиксированную в итоговых оценочных листах.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Указанная выплата производится ежемесячно с сентября по август в течение следующего за отчетным года.

3.12.Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного образовательного учреждения за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на основании протокола заседания рабочей комиссии.

3.13. Размер выплат стимулирующего характера заведующего дошкольным образовательным учреждением устанавливается приказом учредителя.

3.14. Стимулирующие выплаты к должностным окладам руководителя и работникам ДОУ могут быть сняты или уменьшены в следующих случаях:

- снижение показателей качества профессиональной деятельности работника, в соответствии с которыми были установлены стимулирующие выплаты;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей. Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании рабочей комиссии.

**4. Особенности стимулирования сотрудников дошкольного образовательного учреждения**.

4.1. Заведующий ДОУ утверждает фонд стимулирования ДОУ.

4.2. Решение о распределении стимулирующих выплат сотрудникам ДОУ принимается рабочей комиссией по установлению стимулирующих выплат в установленном порядке.

4.3. Решение рабочей комиссии согласуетсяс профсоюзным комитетом.

**Критерии материального стимулирования младшего воспитателя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I.** «Соответствие санитарно-гигиенического состояния групповых помещений требованиям СанПиН» | | | | | |
| ***1.1.* Уровень содержания**  **закреплённых помещений, качество уборки** | 1. Качество уборки помещений.  2. Гигиеническое и эстетическое состояние спальни (маркировка, постель, окна).  3. Гигиеническое состояние туалетной комнаты (раковины, унитазы, полотенца, индивидуальность хранения, хранение уборочного инвентаря).  4. Состояние игрового оборудования и детской мебели (маркировка, эстетическое состояние, сохранность оборудования) | Санитарный журнал, акты проверок, предписания | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***1.2.*** **Сохранность посуды, оборудования, инвентаря** | Отсутствие сколов, битой посуды;  Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря. | Журнал учета | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | | |  |
| **Критерий II. «Сохранение здоровья воспитанников»** | | | | | |
| **2.1.** **Уровень соблюдения режимных моментов** | 1. 1. Соблюдение питьевого режима.   2. Соблюдение режима проветривания.  3. Гигиенические процедуры (мытье рук до и после приема пищи, полоскание, мытье ног, хранение и смена полотенец) | Санитарный журнал, справка по результатам контроля, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **2.2.Участие в организации жизнедеятельности воспитанников** | 1. Помощь в одевание детей (на прогулку, с прогулки, ко сну, после сна).  2. Осмотр и просушка детской одежды.  3. Приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголке природы).  4. Обучение детей к культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правильный прием пищи, поведение за столом). | Справка по результатам контроля, отчет воспитателя | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **2.3. Уровень организация питания** | 1. Соблюдение режима питания и графика получения пищи.  2. Сервировка стола в соответствии с требованиями (салфетки, хлебницы, столовые приборы)  3. Руководство работой дежурных по столовой. | Справка по результатам контроля | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 6** | | | |  | |
| **Критерий III. «Участие в педагогической деятельности»** | | | | | |
| **3.1. Уровень оказанной помощи воспитателям** | 1. Помощь в оформлении развивающего пространства, подготовки материалов и пособий.  2. Участие в мероприятиях, проводимых для детей.  3. Участие в совместной деятельности с детьми (группа, индивидуально). | Справка, отчет воспитателя | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **3.2.Эффективность взаимодействия с родителями** | Отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей по фактам нарушения прав детей | Факт отсутствия обоснованных жалоб, обращений | 3 - отсутствие | | 3 |
| **Сумма баллов по критерию 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 7** | | | | |  |
| **Критерий IV. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | |  | |
| **4.1. Участие в общественных мероприятиях** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| **4.2.** **Личный вклад в благоустройство территории** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **4.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | | 3 |
| **4.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | | 3 |
| **4.4. Участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ** | Факт участия | Факт участия | 5 - участие | | 5 |
| **Сумма баллов по критерию 4**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 15** | | | | |  |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 4**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 4 равна 32** | | |  | | |

**Критерии материального стимулирования повара**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений пищеблока требованиям СанПиН»** | | | | |
| **1.1. Уровень содержания**  **закреплённых помещений, качество уборки** | 1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Санитарный журнал, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **1.2.** **Сохранность посуды, оборудования, инвентаря** | Отсутствие сколов, битой посуды;  Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря. | Журнал учета | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | |  |
| **Критерий II. «Уровень организации питания»** | | | | |
| **2.1. Качество приготовления пищи** | Эффективная и качественная работа по приготовлению блюд в соответствии с технологическими картами с соблюдением санитарно-гигиенических требований | Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **2.2. Обеспечение надлежащих условий отбора и хранения суточных проб** | Отсутствие замечаний, предписаний | Санитарный журнал, акты проверок, тетрадь контроля. | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 4** | | | |  |
| **Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | | |
| **3.1. Участие в общественных мероприятиях** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **3.2.** **Личный вклад в благоустройство территории** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | 3 |
| **3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | 3 |
| **3.4. Участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ** | Факт участия | Факт участия | 5 - участие | 5 |
| **Сумма баллов по критерию 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 10** | | | |  |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 3 равна 23** | | | |  |

**Критерии материального стимулирования машиниста по стирке белья, кастелянши**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений требованиям СанПиН»** | | | | |
| ***1.1. Уровень содержания***  ***закреплённых помещений, качество уборки*** | 1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Санитарный журнал, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***1.2.******Сохранность оборудования, инвентаря*** | Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря. | Журнал учета | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | |  | |
| **Критерий II. «Уровень обработки белья и спецодежды»** | | | | |
| ***2.1. Качественная обработка, стирка белья и спецодежды*** | Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований | Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.2. Своевременная и качественная глажка белья и спецодежды*** | Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований | Санитарный журнал, акты проверок, результаты контроля. | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.3. Хранение белья и спецодежды согласно санитарным требованиям*** | Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований | Справка по результатам контроля | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 6** | | | |  |
| **Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | | |
| ***3.1. Участие в общественных мероприятиях*** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***3.2.******Личный вклад в благоустройство территории*** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка*** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | 3 |
| ***3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов*** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | 3 |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 3 равна 20** | | | |  |

**Критерии материального стимулирования уборщика служебных помещений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений требованиям СанПиН»** | | | | |
| ***1.1.* Уровень содержания**  **закреплённых помещений, качество уборки** | 1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Санитарный журнал, акты проверок | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***1.2.*** **Сохранность оборудования, инвентаря** | Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря. | Журнал учета | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | |  |
| **Критерий II. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | | |
| **2.1. Участие в общественных мероприятиях** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **2.2.** **Личный вклад в благоустройство территории** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.3.* Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | 3 |
| **2.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | 3 |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 10** | | | |  |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 3 равна 14** | | | |  |

**Критерии материального стимулирования рабочего по комплексному обслуживанию здания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I. «Уровень работы по обслуживанию здания и помещений ДОУ»** | | | | | |
| ***1.1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок*** | 1. Эффективная и качественная работа по поддержанию в рабочем состоянии оборудования, ремонту здания, мебели помещений | Журнал заданий | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***1.2.******Сохранность оборудования, инвентаря*** | Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря. | Журнал учета | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | |  | |
| **Критерий II. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | | | |
| ***2.1. Участие в общественных мероприятиях*** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.2.******Личный вклад в благоустройство территории*** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка*** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | | 3 |
| ***2.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов*** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | | 3 |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 10** | | | | |  |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 3 равна 14** | | | | |  |

**Критерии материального стимулирования сторожа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | | **Оценка показателя**  **в баллах** |
| **Критерий I. «Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства»** | | | | | |
| ***1.1.Сохранность* имущества** | Порядок в здании и на территории, отсутствие посторонних лиц | Акты, результаты проверок, предписания | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации** | Своевременное устранение неполадок без серьезных последствий | Журнал регистрации | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 4** | | | |  | |
| **Критерий II. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»** | | | | | |
| **2.1. Участие в общественных мероприятиях** | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники) | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| **2.2.** **Личный вклад в благоустройство территории** | Факт выполнения работы | Факт выполнения работы | 0 - низкий  1 – средний  2 – высокий | | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |
| ***2.3.* Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка** | Отсутствие замечаний | Акты, справки, докладные | 3 - отсутствие замечаний | | 3 |
| **2.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов** | Отсутствие замечаний, предписаний | Акты проверок, предписания | 3 - отсутствие | | 3 |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 10** | | | | |  |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 3 равна 14** | | | | |  |

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 3***

***Положение***

***О порядке распределения стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогам МКДОУ детский сад №15 «Теремок»***

***1.Общие положения***

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) детализирует распределение стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности педагогов детского сада в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности труда педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

1.3. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.4. Расчет размеров выплаты за качество и результативность труда производится по результатам учебного года.

1.5. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

***2. Порядок стимулирования***

2.1. Распределение стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией по оценке портфолио индивидуальных достижений педагогических работников детского сада, в которую входит заведующая детского сада, представители профсоюзного комитета, квалифицированные воспитатели.

2.2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение комиссии до 15 августа текущего года.

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

2.5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

***3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников***

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

* Единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;
* Соблюдение морально – этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

* Федеральные, региональные и муниципальные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.5. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем учреждения.

***4. Порядок определения размера стимулирующих выплат***

4.1. Расчет стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогов производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на учебный год, делится на итоговую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.3. Для получения размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится ежемесячно с сентября по август в течение следующего за отчетным года.

Критерии материального стимулирования педагогических работников по должности «воспитатель», «музыкальный руководитель» МКДОУ детский сад №15 «Теремок»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя**  **в баллах** | **Самооценка** |
| **Критерий I. «Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»** | | | | | |
| ***1.1. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников*** | Организация индивидуальной работы с воспитанниками, имеющими затруднения в развитии (по результатам диагностики) (для воспитателей групп общеразвивающей направленности) | Индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих затруднения в развитии | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
|  | Реализация воспитателем образовательных программ по развитию способностей детей по различным направлениям: художественно-эстетическое, интеллектуальное, познавательное, физическое и др. | Справка о работе воспитателя по данному направлению, индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения способных воспитанников | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
|  | Организация индивидуальной работы с воспитанниками из социально неблагополучных семей | Планы работы с детьми и их родителями, индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения воспитанников, из социально неблагополучных семей | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***1.2. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях*** | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня  \* *учитываются победы (призовые места) и участия в конкурсных мероприятиях различного уровня независимо от числа победителей и участников, обучающихся у данного педагога* | Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов | Мероприятия организации  1 – участие  2 – победа | 1/2/3/4  Выставляется соответствующий балл |  |
| Муниципальный этап  2 – участие  3 – победа (призовое место) |
| Региональный (федеральный) этап  3 – участие,  4 – победа (призовое место) |
| ***1.3. Организация педагогом работы с учётом образовательных потребностей, интересов и мотивов детей и членов их семей*** | Ведение кружковой работы | Распорядительные документы, перспективные планы работы (рабочие программы) кружков, секций, студий, фотографии детских работ и т.п. | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| **Сумма баллов по критерию 1**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 12** | | | | | |
| **Критерий II. «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной»** | | | | | |
| ***2.1. Непрерывность образования педагогического работника*** | Систематическое повышение квалификации и самообразование (за рассматриваемый период) | Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
|  | Посещение семинаров, вебинаров, профессиональных конференций, круглых столов, Интернет-форумов и др. | Копии свидетельств, сертификатов, скрин-шот страниц, справки об участии в мероприятиях, в том числе в дистанционной форме | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***2.2. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик*** | Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик | Аналитическая справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***2.3. Использование ИКТ в образовательном процессе*** | Использование ИКТ в образовательном процессе | Справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта);  ссылки на: ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет; веб-страницу ДОУ; личный сайт и т.п. | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***2.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне*** | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников, отсутствие детского травматизма | Справка об использовании здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых воспитателем (с анализом результативности их применения), копии писем, приказов и т.п., план мероприятий, направленных на формирование культуры здорового образа жизни | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие (при наличии травматизма баллы по критерию снимаются) | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***2.5. Создание развивающей предметно-пространственной среды группы*** | Эффективное использование основных элементов развивающей предметно-пространственной среды для включения воспитанников в различные виды деятельности | Информационная справка о содержании развивающей среды по возрастным группам, созданной педагогом, фотографии групповых помещений, демонстрирующих организацию жизненного пространства воспитанников с указанием возрастной группы | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***2.6. Участие в инновационной и опытно-экспериментальной деятельности*** | Результативность инновационной и опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) | Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности;  копии сертификатов, дипломов и т.д. | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| ***2.7. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта*** | Проведение  открытых занятий, мастер – классов; выступления на семинарах, круглых столах; *\*учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий* | Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д. | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| ***2.8. Наличие научно-методических публикаций по проблемам образования и воспитания обучающихся, имеющих соответствующий гриф и выходные данные*** | Наличие публикаций, имеющих гриф и выходные данные; публикации в электронной форме на официальных сайтах | Библиографические данные, копии публикаций; тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (не менее 2-х публикаций) | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| ***2.9. Профессиональная экспертная деятельность*** | Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий | Копии приказов;  копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; сертификаты и т.д. | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный |
| **Сумма баллов по критерию 2**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 24** | | | | |  |
| **Критерий III. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»** | | | | | |
| ***3.1. Участие в работе методических советов, объединений, педагогических советов*** | Руководство и активное участие в работе методических объединений, советов различного уровня, тьюторство | Копии приказов, справки, планы/протоколы заседаний методических объединений, педсоветов; сертификаты | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный |
| ***3.2. Наставничество*** | Оказание информационно-методической поддержки молодым специалистам | Копии приказов о назначении наставников, план мероприятий, отзывы молодых педагогов | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***3.3. Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах*** | Участие в деятельности профессиональных клубов, ассоциаций, сетевых сообществах различного уровня | Копии свидетельств, сертификатов участника клуба, ассоциации;  электронные адреса (ссылки на страницы) или Screen Shot сетевого сообщества | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| ***3.4. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение*** | Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня  *\* учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий* | Аналитическая справка,  копии сертификатов, дипломов и т.д. | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| ***3.5. Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса*** | Участие в планировании образовательного процесса, разработке основной образовательной программы организации, рабочей программы педагога | Копии подтверждающих документов об участие в деятельности творческой группы по разработке ООП образовательной организации, краткая характеристика рабочей программы | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
|  | Разработка продуктов педагогической деятельности (программные, методические, дидактические материалы), прошедших внешнюю экспертизу | Отзывы, рецензии, экспертные заключения на продукты педагогической деятельности | 1-уровень организации | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл |  |
| 2-муниципальный |
| 3-региональный (федеральный) |
| **Сумма баллов по критерию 3**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 16** | | | | |  |
| **Критерий IV. «Личный вклад в выполнение показателей работы ДОУ»** | | | | | |
| ***4.1. Посе-щаемость детей группы за отчетный период в %*** | Мониторинг посещаемости детей | Справка о посещаемости детей в группе, заверенная руководителем | До 60% - 1  От 60 до 80% - 2  От 80 до 100% - 3 | Выставляется соответствующий балл |  |
| ***4.2. Работа с родителями*** | Наличие системной работы с родителями | Аналитическая справка, планы работ с родителями, отсутствие конфликтов и жалоб родителей | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | Выставляется соответствующий балл |  |
| ***4.3. Работа с документацией*** | Наличие или отсутствие замечаний по работе с документами | Документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя, справка, заверенная руководителем | 2 - отсутствие  1- незначительные замечания  0 – многократные замечания | Выставляется соответствующий балл |  |
| **Сумма балов по критерию 4**  **Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 7** | | | |  | |
| **Сумма баллов по критериям 1 - 4**  **Максимально возможная сумма баллов по критериям 1 – 4 равна 59** | | | |  | |

**Приложение 4**

**к коллективному договору**

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **должность** | **надбавки и доплаты** | **размеры от оклада** |
| **1.** | Повар | за работу у горячих плит | 12% |
| **2.** | Сторож | за работу в ночное время | 35% |
| **3.** | Младший воспитатель | За работу с моющими и дезсредствами | 12% |
| **4.** | Машинист по стирке белья | За работу с дезсредствами | 12% |
| **5.** | Уборщик служебных помещений | За работу с дезсредствами | 10% |

**Приложение 5**

**к коллективному договору**

**Работники с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование  должности | Продолжительность  дополнительного  отпуска (рабочих дней) |
| 1 | Повар, работающий у плиты | 7 |
| 2 | Младший воспитатель | 7 |
| 3 | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды | 7 |

**Приложение 6**

**к коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ детский сад № 15 «Теремок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Хальзова | Утверждаю  Заведующий МКДОУ детский сад № 15 «Теремок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Гадальцева |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 15«Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской на 2015 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость  работ в тыс.  руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные  за выполнение  мероприятий | Кол-во работников,  которым улучшаются  условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
| всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Проведение общего технического осмотра здания и помещений |  |  |  | Апрель, октябрь | заведующий,  комиссия | 13 | 10 |  |  |
| 2. | Приобретение и  установка водонагревателя | шт. | 1 | 7 | октябрь | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 3. | Приобретение спецодежды | шт. | 5 | 10 | В течение года | заведующий | 5 | 3 |  |  |
| 4. | Ремонт туалетной младшей группы | шт. | 1 |  | июль | заведующий | 3 | 3 |  |  |
| 5. | Разработка и утверждение  перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены дополнительные компенсации и бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. |  |  |  | 3 квартал | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 6. | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | чел | 3 |  | Сентябрь  2015г. | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 7. | Организация обучения сотрудников по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, электробезопасности | чел | 3 |  | Согласно  графику | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 8. | Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников | чел | 12 |  | В течение года | заведующий | 12 | 10 |  |  |
| 9. | Своевременный инструктаж сотрудников на случай пожароопасной ситуации | чел | 13 |  | В начале нового  учебного года | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 10. | Обеспечение первичными средствами пожаротушения (замена огнетушителей с истекшими сроками годности, перезарядка огнетушителей, песок и т.д.) | шт |  |  | По мере необходи-мости | заведующий | 13 | 10 |  |  |
| 11. | Уборка территории на предмет сухой листвы, сухостоя и пожароопасных материалов | кв.м. | 3000 |  | Постоянно | заведующий, сторожа | 13 | 10 |  |  |

**Приложение 7**

**к коллективному договору**

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 1 | Машинист по стирке белья | Костюм х/б или из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 1  2  1 пара  деж  4 пары |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б или халат из смешанных тканей  Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые (галоши)  Перчатки резиновые | 1  6 пар  1 пара  2 пары |
| 3 | Рабочий по комплексному облуживанию и ремонту зданий | Костюм брезентовый или х/б или костюм из смешанных тканей  Сапоги резиновые  Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием  Респиратор  *На наружных работах зимой дополнительно:*  Куртка на утепляющей прокладке  Брюки на утепляющей прокладке  Валенки или сапоги кожаные утепленные | 1  1  4 пары  до износа  1 на 2,5 г  1 на 2,5 г  1 на 3 г |

Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 №541 Н