

Совет трудового коллектива  
МКДОУ «Детский сад № 11»  
Председатель  
Ленных Л.А.  
«04» августа 2016г.

МКДОУ «Детский сад № 11»

Заведующая

М.П. Черепкова

2016г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением социально – личностного развития  
воспитанников  
на 2016-2019годы

Принят на общем собрании работников,  
протокол № 1 от «04» августа 2016г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казенным  
учреждением «Богдановичский ЦЗ»  
Свердловской области  
«22» августа 2016г.  
Запись за № 13-К

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п\п	Наименование	Страница
1.	Раздел 1. Общие положения	3
2.	Раздел 2. Трудовой договор	4
3.	Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
4.	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	5
5.	Раздел 5. Оплата и нормирование труда	7
6.	Раздел 6. Охрана труда и здоровья	8
7.	Раздел 7. Социальные гарантии	10
8.	Раздел 8. Гарантии деятельности Совета Трудового коллектива	10
9.	Раздел 9. Разрешение трудовых споров	11
10.	Раздел 10. Заключительные положения	11
11.	Перечень приложений к коллективному договору:	
	№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка	12
	№ 2. Положение об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 11»	21
	№ 3. Положение о размерах компенсационных выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работникам МКДОУ «детский сад № 11»	33
	№ 4. Положение о стимулирующих выплатах работникам МКДОУ «детский сад № 11»	37
	№ 5. Положение о премировании работников МКДОУ «детский сад № 11»	55
	№ 6. Положение об установлении персональных повышающих коэффициентов работникам МКДОУ «Детский сад № 11»	58
	№ 7. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу во вредных и тяжелых условиях труда	61
	№ 8. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.	62
	№ 9. Соглашение по ОТ на 2016-2017 учебный год.	63
	№ 10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, моющими и дезинфицирующими средствами и другими средствами индивидуальной защиты	66
	№ 11. Форма расчетного листа	68

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально - личностного развития воспитанников (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МКДОУ «Детский сад № 11» в лице заведующего Черепковой Марии Павловны и **Работники**, интересы которых представляет Совет трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 11» в лице председателя Ленных Людмилы Александровны.

**1.2.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Соглашения между Администрацией ГО Богданович, МКУ Управлением образования ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. (ст.43 ТК РФ абз.3)

**1.5.** Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **Работодатель обязуется:**

**1.8.** Направить подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания в Департамент труда для уведомительной регистрации.

**1.9.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

## **Раздел 2. Трудовой договор.**

### **Работодатель обязуется:**

**2.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

**2.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.5.** Устанавливать нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

### **Работники обязуются:**

**2.6.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.7.** Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс педагогической этики, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.8.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

## **Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **Работодатель обязуется:**

**3.1.** Сообщать в письменной форме работникам образовательного учреждения о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**3.2.** Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

**3.4.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**3.5.** Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и 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 не менее одного года.

**3.6.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

**3.7.** Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

**3.8.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

**3.9.** Предусматривать выделение средств (при наличии финансовой возможности) на повышение квалификации и переподготовку работников.

**3.10.** В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.11.** В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**3.12.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**3.13.** Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием.

#### **Стороны договорились:**

**3.14.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

**3.15.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**3.16.** Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

**3.17.** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

#### **Работодатель обязуется:**

**4.1.** Устанавливать время начала и окончания работы с 07-00 до 17-30.

**4.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю. Сокращенную продолжительность рабочего времени установить для отдельных категорий работников: педагогические работники - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы; инструктор по физическому воспитанию - не более 30 часов за ставку заработной платы; музыкальный руководитель не более 24 часа за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075).

В соответствии со статьей 92 Трудового Кодекса Российской Федерации для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

В соответствии со статьей 94 Трудового Кодекса Российской Федерации для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

**4.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

**4.5.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст.128 ТК РФ).

**4.6.** Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

**4.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 99 ТК РФ).

**4.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.9.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**4.10.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**4.11.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7) по результатам специальной оценки условий труда.

**4.12.** Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

**4.13.** При составлении графика отпусков обеспечить в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников: имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников.

#### **Стороны договорились:**

**4.14.** Режим рабочего времени в учреждении определяется: правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с советом трудового коллектива (Приложение № 1); другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем.

**4.15.** Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы при:

- рождении и усыновлении ребенка – до 5 дней;

- вступлении в брак работника или его детей - до 5 дней;

- по случаю смерти близких родственников - до 5 дней;
- при переезде на новое место жительства - до 5 дней;
- на юбилей – до 5 дней;
- матерям, провожающим сыновей в армию – до 5 дней.
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

**5.1.** Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**5.2.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 2, 6).

**5.3.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам МКДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 3).

**5.4.** Производить стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад № 11», (Приложение № 4), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

### **Работодатель обязуется:**

**5.5.** Устанавливать размеры минимальных окладов (должностные оклады), ставок заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Постановлением Главы ГО Богданович № 1170 от 27.06.2014 года по соответствующим профессиональным квалификационным группам и не ниже минимального размера оплаты труда.

**5.6.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре (эффективном контракте) продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

**5.7.** Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

**5.8.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**5.9.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Приложение № 11).

**5.10.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**5.11.** Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда (приложение № 8).

**5.12.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц:

- 25 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 10 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья.**

### **6. Работодатель обязуется:**

**6.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**6.2.** Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

**6.3.** Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

**6.4.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с советом трудового коллектива. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя совета трудового коллектива и уполномоченного по охране труда.

**6.5.** 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**6.6.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**6.7.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки профилактических и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**6.8.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда" (28 декабря 2013 г.) Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**6.9.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложений № 7

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 8. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

**6.10.** По результатам **специальной** оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**6.11.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 1122н от 17.12.2010г. и согласно приложению № 10 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**6.12.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**6.13.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**6.14.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**6.15.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

**6.16.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

**6.18.** Осуществлять совместно с советом трудового коллектива, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**6.19.** Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**6.20. Совет трудового коллектива обязуется:**

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

- участвовать в расследовании несчастных случаев

- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**6.21. Работники обязуются:**

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 7. Социальные гарантии.**

### **Стороны договорились:**

**7.1.** Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с советом трудового коллектива.

**7.2.** Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;

**7.3.** Оказывать материальную помощь при наличии финансовой возможности:

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

**7.4.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**7.5.** Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

## **Раздел 8. Гарантии деятельности совета трудового коллектива.**

### **Стороны договорились:**

**8.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**8.2.** Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

### **Работодатель обязуется:**

**8.3.** Соблюдать права и гарантии деятельности совета трудового коллектива согласно Трудовому кодексу РФ.

**8.4.** Предоставлять совету трудового коллектива информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

**8.5.** Беспрепятственно допускать представителей совета трудового коллектива во все подразделения учреждения, для реализации уставных задач, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**8.6.** Председатель совета трудового коллектива включается в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**8.7.** Работодатель по согласованию с советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения совета трудового коллектива;

#### **Совет трудового коллектива обязуется:**

**8.8.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8.9.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

**8.10.** Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

**8.11.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

**8.12.** Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

#### **Раздел 9. Разрешение трудовых споров.**

**9.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**9.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**9.3.** Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

#### **Раздел 10. Заключительные положения.**

**10.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**10.2.** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

**10.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

**10.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
МКДОУ «Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ Ленных Л.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МУДОУ «Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников - далее ДООУ.

1.2. Каждый работник ДООУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующей ДООУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом трудового коллектива.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Для работников ДООУ работодателем является ДООУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДООУ осуществляет заведующий ДООУ.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору (эффективному контракту). Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются заведующим ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней с момента начала работы..

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности ДООУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующей, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ заведующей о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок с момента начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заведующий обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника ДООУ заводится личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в ДООУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.71,72,73,74,75,77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДООУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.14. В день увольнения, заведующий ДООУ, выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения заведующего ДООУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка ДООУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать кодекс педагогической этики.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность ДООУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Незамедлительно сообщить заведующей, либо непосредственному заместителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и вакцинацию.

3.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующей, медицинскому работнику и родителям. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаляющие мероприятия, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

3.13. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения.

3.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему.

3.15. Вести свою группу с младшего возраста до поступления в школу, готовить детей к поступлению в школу.

3.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театра.

3.17. Участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ.

3.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДООУ под непосредственным руководством врача, медсестры, старшего воспитателя.

3.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

3.21. Четко планировать свою деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

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

3.23. Приказом заведующего ДООУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

3.24. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам.

3.25 Неукоснительно соблюдать субординацию.

3.26. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

б) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав МКДОУ «Детский сад № 11», правила внутреннего трудового распорядка.

3.27. Педагогический работник МКДОУ «Детский сад № 11», не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.28. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и применять меры физического воздействия, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.29. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (только по распоряжению заведующего).

Запрещается;

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- посещать группы и другие подразделения ДОУ, контролирующим и другим органам без сменной обуви и в верхней одежде;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДОУ и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить (в помещениях и на территории учреждения)
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и \ или распивать спиртные напитки.

#### **4. Основные обязанности работодателя.**

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Обеспечивать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и настоящими Правилами.

4.3. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.5. Обеспечивать участие работников в управлении ДООУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.6. Рационально организовывать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.

4.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.11. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.12. Создавать оптимально – санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.13. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, путем зачисления денежных средств на банковские карты:

- 25 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;

- 10 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

4.15. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.16. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

## 5. Права.

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции Учреждения

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы.

5.4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.

5.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.6. Работники учреждения имеют право на:

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий, должностей;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

5.7. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МКДОУ «Детский сад № 11»

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МКДОУ «Детский сад № 11», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МКДОУ «Детский сад № 11», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МКДОУ «Детский сад № 11»;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ «Детский сад № 11», в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.8. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МКДОУ «Детский сад № 11».

5.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

## **6. Рабочее время и его использование.**

6.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Начало работы в ДОУ - 7.00, окончание - 17.30.

6.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МКДОУ «Детский сад № 11», с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ «Детский сад № 11» определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю на 1 ставку, для музыкального руководителя определяется из расчета 42 часов в неделю, с нагрузкой 1,75 ставки, для инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю на 1 ставку. Продолжительность рабочего времени административного, учебно – вспомогательного персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю.

6.6. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены. Продолжительность рабочей смены воспитателя, работающего с нагрузкой 0,75 ставки, составляет 5,3 часа.

6.7. Питание воспитателей организуется во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

6.8. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

6.9. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

6.12. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДООУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.13. Заведующий ДООУ обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

6.14. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДООУ (специалистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Заведующего ДООУ.

6.15. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в кратчайшие сроки.

6.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.17. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по ДООУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

## **7. Поощрение за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники ДООУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоение почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ и настоящими Правилами.

За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, руководство ДООУ может уволить работника.

В соответствии с действующим трудовым законодательством, педагогический и другой работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных и профессиональных функций, а также за однократное применение мер физического и психического насилия над воспитанниками.

8.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 3 настоящих правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

8.5. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДООУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.6. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДООУ.

8.7. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения работников, в том числе педагогических, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической и профессиональной деятельности, защита интересов воспитанников).

8.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Заведующий ДООУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в части 7, не применяются.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся в соответствии с трудовым законодательством.

8.13. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Детский сад № 11»

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников (далее - Положение) разработано на основании положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденного Постановлением Главы ГО Богданович № 1170 от 27.06.2014

2. Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников (далее - ДОУ).

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда ДОУ утверждает главный распорядитель бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты, в составе фонда оплаты труда, устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности ДОУ.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ДОУ должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается руководителем ДОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ДОУ, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны соответствовать уставным целям ДОУ, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 N 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

8. Средняя заработная плата педагогических работников ДОУ, к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников ДОУ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

## **Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

9. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов; мнения совета трудового коллектива.

10. При определении размера оплаты труда работников ДОО учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ДОО;
- 3) объемы педагогической работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников ДОО предельными размерами не ограничивается.

12. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель ДОО:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, а также штатное расписание на других работников ДОО;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДОО.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), определяет руководитель ДОО в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

16. Оплата труда работников ДОО включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (приложение № 6)
- выплаты компенсационного характера (приложение № 3)
- выплаты стимулирующего характера (приложение № 4)

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и

минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

19. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на: повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

20. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

21. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ДООУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

22. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте ДООУ.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, 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 отдельно по каждой из должностей.

24. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

25. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются локальным актом ДООУ, принятым руководителем с учетом мнения совета трудового коллектива.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

26. Размеры должностных окладов работников ДООУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются

согласно Положению ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, утвержденное Постановлением Главы ГО Богданович № 1170 от 27.06.2014.

28. Работникам ДОУ из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

29. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте ДОУ. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

31. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

32. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Положению ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, утвержденное Постановлением Главы ГО Богданович № 1170 от 27.06.2014.

33. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

34. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

35. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

36. Локальным актом образовательной организации для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

37. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

38. Месячная заработная плата педагогического работника, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области. Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных организаций и уменьшения неэффективных расходов.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

39. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

40. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в соответствии с положением ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, утвержденное Постановлением Главы ГО Богданович № 1170 от 27.06.2014.

41. Локальным актом ДОУ может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих: повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ; персональный повышающий коэффициент.

42. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель ДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом ДОУ.

43. Локальным актом ДОУ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель в отношении конкретного работника.

44. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

#### **Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

45. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ДООУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

46. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

47. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором.

48. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций, исходя из особенностей их типов и видов.

Коэффициент по группам оплаты труда руководителей дошкольных образовательных учреждений устанавливается в следующих размерах:

- 1 группа – коэффициент до 1,8;
- 2 группа – коэффициент до 1,7;
- 3 группа – коэффициент до 1,6;
- 4 группа – коэффициент до 1,5

49. Оклад (должностной оклад) руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается исходя из средней заработной платы работников дошкольных образовательных учреждений согласно статистической отчетности по городскому округу Богданович за предшествующий период по состоянию на 01 сентября текущего года, коэффициента по группам оплаты труда руководителей дошкольных образовательных учреждений и надбавки за квалификационную категорию.

50. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

51. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя, заместителя руководителя ДООУ, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

Работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

Работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

52. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 82 настоящего Примерного положения.

53. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

54. Стимулирование руководителя ДООУ осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя ДООУ осуществляется с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

55. При премировании руководителя учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования.

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы образовательной организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации, установленных

Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников):

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии;

рост средней заработной платы работников ДООУ в отчетном году по сравнению с

предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

56. Для заместителя руководителя ДООУ и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего

характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально личностного развития воспитанников.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем ДОУ.

57. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем в соответствии с положением «О размерах компенсационных выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работникам МКДОУ «Детский сад № 11» в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

58. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с положением «О размерах компенсационных выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работникам МКДОУ «Детский сад № 11».

59. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

60. Для работников ДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

61. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

62. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Руководитель ДОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда" (28 декабря 2013 г.).

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

63. Всем работникам ДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к

заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

64. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

65. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство методическими объединениями, выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются руководителем ДООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ДООУ. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

67. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

68. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

69. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

70. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДООУ в соответствии с положением «О размерах компенсационных выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работникам МКДООУ «Детский сад № 11».

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

71. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

72. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально личностного развития воспитанников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

73. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

74. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются в положении о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

75. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

76. В целях социальной защищенности работников ДООУ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
  - 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
  - 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МКДОУ «Детский сад № 11».

## **Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

78. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель ДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

79. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДОУ услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А. Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗМЕРАХ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К ОКЛАДАМ (ДОЛЖНОСТНЫМ  
ОКЛАДАМ) СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ  
МКДОУ «Детский сад № 11»

## 1. Общие положения.

1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.3. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

1.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

1.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 12 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

1.6. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591.

1.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.10. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

1.11. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

## **2. Перечень выплат компенсационного характера работникам образовательного учреждения:**

2.1. Педагогическим работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата районного коэффициента к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;
- выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени (выплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы) до 50 %;
- выплата за расширение зоны обслуживания при выполнении дополнительной работы по той профессии (должности) до 30%;
- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100%.

2.2. Учебно – вспомогательному персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата районного коэффициента к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;
- выплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 12%;
- выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени (выплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы) 50 %;

- выплата за расширение зоны обслуживания при выполнении дополнительной работы по той профессии (должности) 30%;

- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором 100%.

2.3. Служащим устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата районного коэффициента к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;

- выплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 12%;

- выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени (выплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы) 100 %;

- выплата за расширение зоны обслуживания при выполнении дополнительной работы по той профессии (должности) 50%;

2.4. Рабочим устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата районного коэффициента к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;

- выплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 12%;

- выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени (выплата устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы) 50 %;

- выплата за расширение зоны обслуживания при выполнении дополнительной работы по той профессии (должности) 30%;

- доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35%.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения совета трудового коллектива учреждения.

3.2. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей расширении зоны обслуживания и совместительстве.

3.3. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А. Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ  
РАБОТНИКАМ  
МКДОУ «Детский сад № 11»

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы городского округа Богданович от 27 июня 2014г. № 1170 «Об утверждении положения «об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович»

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

## **2. Виды и размеры выплат стимулирующего и премиального характера**

2.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в баллах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются, в процентах к окладу или в абсолютном размере.

2.1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за качество выполняемых работ,
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет,
- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период времени (месяц, полугодие, учебный год).

2.1.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- а) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

2.2.1. За качество выполняемой работы, успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей при организации мероприятий с детьми – 2000 руб.;

2.2.2. За качество выполняемой работы, успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей по результатам контрольных мероприятий – 1500 руб.;

2.2.3. Работа по обогащению развивающей среды кабинета, группы – 100% от суммы затрат;

2.2.4. За интенсивность труда и высокие результаты работы – по решению комиссии по стимулированию;

2.2.5. Призовые места в конкурсах профессионального мастерства:

Воспитатель года:

всероссийский и региональный уровень; 1 место – 5000 руб., 2 место 4000 руб., 3 место – 3000 руб.;

муниципальный уровень: 1 место – 3000 руб., 2 место – 2000 руб., 3 место – 1000 руб.;

2.2.5. Заочное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: 1 место – 1000 руб., 2 место – 700 руб., 3 место – 500 руб.

2.2.6. Очное участие и победа воспитанников в конкурсах:

участие – 500 руб.,

всероссийский уровень: 1 место – 3000 руб., 2 место – 2000 руб., 3 место – 1000 руб.;

региональный уровень: 1 место – 2000 руб., 2 место – 1500 руб., 3 место – 1000 руб.;

муниципальный уровень 1 место – 1500 руб., 2 место – 1000 руб., 3 место – 700 руб.

2.2.7. Сопровождение педагогов при представлении результатов работы на конкурс: в случае победы (призовые места) – 3000 руб., участие – 1000 руб.

2.2.8. Организация наставничества – 500 руб.

2.2.9. Педагогическим работникам, награжденным грамотами за работу в сфере образования, устанавливаются коэффициенты в следующих размерах:

- за грамоту Российской Федерации – 0,2;
- за грамоту Свердловской области – 0,1;
- педагогическим работникам, имеющим звание «Ветеран труда» - 0,15.

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

2.2.10. За стаж педагогической работы педагогическим работникам, устанавливается коэффициент в следующих размерах:

Показатели	До 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20 лет	От 20 до 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	От 35 и более лет
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4

2.2.11. Педагогическим работникам, устанавливается коэффициент учитывающий уровень образования:

- высшее образование – 0,20;
- среднее специальное (профессиональное) образование – 0,15.

2.2.12. Педагогическим работникам, учебно – вспомогательному персоналу, за результаты профессиональной деятельности по итогам каждого месяца, на основе показателей (критерий) оценки эффективности работы устанавливается фиксированная сумма, полученная в результате подсчета количества баллов, умноженных на стоимость одного балла исходя из ФОТ.

Полученная сумма утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад № 11» на определенный приказом период времени.

2.3. Размеры стимулирующих выплат:

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.2. Конкретные показатели (критерии) эффективности труда устанавливаются настоящим положением, коллективным договором и на основании показателей (критериев) оценки эффективности работников МКДОУ «Детский сад № 11»;

### 3. Порядок установления выплат стимулирующего премиального характера

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся по совместному решению экспертной комиссии по стимулированию и премированию работников МКДОУ «Детский сад № 11», что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с советом трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 11».

3.2. Заседания экспертной комиссии по стимулированию и премированию работников МКДОУ «Детский сад № 11», на которых осуществляется распределение и утверждение стимулирующих выплат работникам, проводятся в соответствии с Уставом МКДОУ «Детский сад № 11» и Положением «Об экспертной комиссии по стимулированию и премированию работников».

3.3. Старший воспитатель- председатель комиссии МКДОУ «Детский сад № 11» представляет в комиссию по стимулированию и премированию аналитическую информацию о показателях

деятельности работников МКДОУ «Детский сад № 11», которые являются основанием для осуществления стимулирующих выплат.

3.4. Заведующий выступает с ходатайством о стимулировании и премировании отличившихся работников.

3.5. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад № 11».

Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, 1 раз в полугодие. Выплаты производятся на основе критериев и показателей, установленных Приложением № 1,2,3,4,5 к настоящему Положению.

3.6. Оценка деятельности работников производится комиссией, утверждаемой приказом заведующего МКДОУ «Детский сад № 11».

3.6.1. При оценке деятельности педагогических работников, создается экспертная комиссия численностью 4 человека, в состав которой входят: старший воспитатель, возглавляющий работу комиссии, председатель совета трудового коллектива, заведующий хозяйством, медицинская сестра ДШО ГБУЗ «Богдановичская ЦРБ».

Каждый работник МКДОУ «Детский сад № 11» должен быть ознакомлен под подпись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе.

3.7. Если работник не согласен с результатами оценки своей профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, он предпринимает действия, предусмотренные в разделе № 5 настоящего положения.

3.8. Оценка эффективности работы всех работников МКДОУ «Детский сад № 11» осуществляется экспертной комиссией в баллах в абсолютном размере и в процентном отношении к окладу в соответствии с показателями и критериями, предусмотренными в Приложениях № 1,2,3,4,5 к настоящему Положению.

3.9. Количество баллов в показателях эффективности устанавливается на полгода. Экспертная комиссия пересматривает систему начисления стимулирующих выплат 1 раз в полугодие (июнь, январь текущего календарного года).

3.10. Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы работников МКДОУ «Детский сад № 11», в который заносится итоговое количество баллов по каждому работнику.

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 11» издает приказ об утверждении размеров стимулирующих и премиальных выплат работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплат.

#### **4. Порядок осуществления выплат стимулирующего и премиального характера.**

4.1. Работнику может быть уменьшена, либо исключена полностью стимулирующая часть выплат по итогам работы:

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- Детский травматизм по вине работника.
- Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.
- Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

4.2. Все случаи депремирования и уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующим МКДОУ «Детский сад № 11» в индивидуальном порядке и согласуются с советом трудового коллектива.

4.3. Дополнительные единовременные выплаты работникам (премии) выплачиваются, по результатам рассмотрения вопроса о поощрении работников на заседании стимулирующей и премиальной комиссии МКДОУ «Детский сад № 11».

4.4. Стимулирующие выплаты производятся как ежемесячно, 1 раз в полугодие, единовременно.

## **5. Апелляция работников МКДОУ «Детский сад № 11» к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ «Детский сад № 11»**

5.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работник в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

5.2. Обоснование для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением нормативных правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией.

5.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия работника с обоснованным ответом экспертной комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности. Работник может обратиться с апелляцией к Совету трудового коллектива, обосновав свою точку зрения на его заседании.

5.6. Совет трудового коллектива может инициировать дополнительное расследование по результатам дополнительной проверки результатов профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

5.7. Совет трудового коллектива может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работников МКДОУ «Детский сад № 11» в следующих случаях:

- а) установив стимулирование и премирование работников по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

- в) признав доводы работника МКДОУ «Детский сад № 11», подавшего апелляцию в Совет трудового коллектива обоснованными.

5.8. В случае наличия экономии средств из базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда работников комиссия по стимулированию и премированию может установить дополнительные единовременные выплаты в равном размере (премии) всем работникам МКДОУ «Детский сад № 11» по критериям (показателям), связанным с результатами работы.

**Показатели (критерии) оценки эффективности работы  
педагогических работников (воспитателей) МКДОУ «Детский сад № 11»**  
**ФИО воспитателя \_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_ **месяц \_\_\_\_\_** **20\_\_** г.

№ п/п	Показатель	Кто оценивает	Количество баллов			Комментарии
			Макс.	Самооценка	Оценка СК	
1	Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики: отсутствие показателя	Заведующая	-3			
2	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка: отсутствие показателя	Заведующая	-2			
3	Результаты внутреннего и внешнего контроля образовательной деятельности: отсутствие показателя	Старший воспитатель	-2			
4	Методическая активность педагогов (выступления на аппаратных совещаниях, педсоветах, районных творческих лабораториях; участие в выездных семинарах, конференциях)	Педагог	1 (за каждое мероприятие)			
5	Размещение материалов на сайте Центра: - своевременное размещение информации - не предоставление информации	ответственный за размещение информации	3 -1			
6	Оформление наглядной информации об успешности детей	Старший воспитатель	1 (за каждый материал)			
7	Публикации во всероссийских, региональных, муниципальных сборниках, журналах, СМИ	Педагог	1 (за каждый материал)			
8	Применение ИКТ (использование мультимедийной техники) в	Педагог	1			

	образовательной деятельности с детьми					
9	Грамоты, благодарности за участие в Интернет-конкурсах	Педагог	1 (за каждый материал)			
10	Результативное участие детей в конкурсах 1 место 2 место 3 место участие	Педагог	4 3 2 1			
11	Успешная адаптация детей к условиям ДОУ (для воспитателей младших групп, и вновь зачисленные дети)	Педагог	2			
12	Воспитанность детей: отсутствие показателя	Педагог	до -2			
13	Эффективная организация трудовой деятельности детей (самообслуживание, дежурство, труд в природе) (яркое проявление критерия в деятельности педагога)	Старший воспитатель	2			
14	Эффективная организация прогулки детей (систематическое выполнение требований к организации прогулки)	Заведующая Старший воспитатель	2			
15	Исполнительная дисциплина (качественное ведение документации) (критерий оценивается 1 раз в 6 месяцев)	Педагог	до 3			
16	Взаимодействие с социокультурными учреждениями города, района, области (экскурсии, турпоходы, посещение мероприятий)	Педагог	1 (за каждое мероприятие)			
17	Творческий уровень взаимодействия с семьей (реализация проектов)	Педагог	1 (за каждое мероприятие)			
18	Обогащение развивающей среды	Старший	до 5			

	группы (регулярная сменяемость материала, творческий подход к оформлению)	воспитатель				
19	Состояние микрометод кабинета (регулярная сменяемость материала, творческий подход к оформлению) (критерий оценивается 1 раз в 6 месяцев)	Старший воспитатель	до 3			
20	Отсутствие задолженности по родительской плате за детский сад	Бухгалтер	3			
21	Психическое и физическое здоровье воспитанников: - микроклимат в группе; - уровень заболеваемости: свыше 20% - 0 баллов; от 10% до 20 % - 1 балл; менее 10 % - 2 балла. На период эпидемии: свыше 30% - 0 баллов; от 20% до 30% - 1 балл; менее 20% - 2 балла.	Психолог Медсестра	2 2			
22	Работа с детьми с ОВЗ и с детьми с особыми образовательными потребностями (согласно заключению ПМПК)	Педагог	5			
23	Помощь педагогам при подготовке и представлении результатов деятельности за межаттестационный период, подготовке к конкурсам на разных уровнях	Педагог	до 3			
24	Корпоративная культура (участие в коллективных мероприятиях ДОУ, участие в клубе здоровья, исполнение ролей на детских праздниках и развлечениях)	Заведующая Старший воспитатель Руководитель клуба	1 (за каждое мероприятие) предусмотрен дополнительный балл за качество			

Примечание:

1. Работнику может быть уменьшена часть стимулирующих выплат по итогам работы. Материальное вознаграждение ограничивается в следующих случаях:

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

Детский травматизм по вине работника.

Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.

Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

2. Все случаи уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующей в индивидуальном порядке и согласуются с премиальной комиссией.

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 11» \_\_\_\_\_ / М.П. Черепкова/

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ /Н.С. Попова/

Члены комиссии 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Показатели (критерии) оценки эффективности работы  
педагогических работников (старшего воспитателя) МКДОУ «Детский сад № 11»  
ФИО воспитателя \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Показатель	Кто оценивает	Количество баллов		Комментарии
			максимальное	фактическое	
<b>Периодичность оценки: 1 раз в месяц</b>					
1	Культура труда, высокий уровень профессиональной этики	Заведующая	1		
2	Качественное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Заведующая	1		
3	Работа без больничного листа	Бухгалтер	1		
4	Консультирование, оказание методической помощи педагогам района	Педагог	3		
5	Размещение материалов на сайте	Педагог	2		
6	Публикации во всероссийских, региональных, муниципальных сборниках, журналах, СМИ	Педагог	до 3		
7	Участие в профессиональных конкурсах, выставках, форумах, семинарах, конференциях	Педагог	5		
8	Исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление отчетов и информации)	Педагог	3		
9	Обобщение передового педагогического опыта педагогов (издание сборников, брошюр,	Педагог	2		

	буклетов)				
10	Напряженность и интенсивность в работе (приказ о создании рабочей группы): - председатель рабочей группы - члены рабочей группы - замещение отсутствующего педагога	Заведующая	до 5 до 5 до 3		
11	Организация педагогических советов	Педагог	2		
12	Обеспечение участия педагогов в конкурсах	Педагог	5		
13	Сопровождение педагогов на этапе подготовки к публикации	Педагог	2		
14	Сопровождение процедуры аттестации педагога	Педагог	5		
15	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДОУ: -высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства ДОУ); -качество оперативного планирования использование инновационных педагогических технологий	Заведующая			
16	Взаимодействие с социокультурными учреждениями, города, района, области; учреждениями науки	Педагог	2		
17	Посещение родительских собраний	Педагог	3		
18	Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с	Заведующая	5		

	основной деятельностью				
20	Корпоративная культура (посещение тренингов, кружков, клубов, секций по интересам)	Педагог	3		
21	Повышение квалификации (курсы по образовательной программе, семинары, конференции)	Педагог	2		
22	Работа по наполнению материально-технической базы	Педагог	2		
23	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	Педагог	3		
24	Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям	Заведующая	3		
25	Оформление информационных стендов к праздничным датам	Педагог	2		

Примечание:

1. Работнику может быть уменьшена часть стимулирующих выплат по итогам работы. Материальное вознаграждение ограничивается в следующих случаях:

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

Детский травматизм по вине работника.

Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.

Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

2. Все случаи уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующей в индивидуальном порядке и согласуются с премиальной комиссией.

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 11» \_\_\_\_\_ / М.П. Черепкова/

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ /Н.С. Попова/

Члены комиссии 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Показатели (критерии) оценки эффективности работы  
педагогических работников (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, педагог-психолог)  
МКДОУ «Детский сад № 11»**

**ФИО специалиста \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/ п	Показатель	Кто оценивает	Количество баллов		оценка СК	Комментарии
			максим.	самооцен ка		
<b>Периодичность оценки: 1 раз в месяц</b>						
1	Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики: отсутствие показателя	Заведующая	-3			
2	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка: отсутствие показателя	Заведующая	-2			
3	Результаты внутреннего и внешнего контроля образовательной деятельности: отсутствие показателя	Старший воспитатель	-2			
4	Методическая активность педагогов (выступления на аппаратных совещаниях, педсоветах, районных творческих лабораториях; участие в выездных семинарах, конференциях)	Педагог	1 (за каждое мероприятие)			
5	Размещение материалов на сайте ДОУ - своевременное предоставление информации - не предоставление информации	Ответственный за размещение информации Педагог	3 -1			
6	Оформление наглядной информации в рекреациях ДОУ (в том числе об успешности детей)	Заведующая Старший воспитатель	1 (за каждый материал)			
7	Публикации во всероссийских, региональных,	Педагог	1 (за			

	муниципальных сборниках, журналах, СМИ		каждый материал)			
8	Применение ИКТ (использование мультимедийной техники) в образовательной деятельности с детьми	Педагог	1			
9	Результативное участие детей в конкурсах 1 место 2 место 3 место участие	Педагог	4 3 2 1			
10	Грамоты, благодарности за участие в Интернет-конкурсах	Педагог	1 (за каждый материал)			
11	Взаимодействие с социокультурными учреждениями города, района, области (экскурсии, турпоходы, посещение образовательных организаций по профилю педагогической деятельности)	Педагог	2			
12	Творческий уровень взаимодействия с семьей (реализация проектов, выход на родительские собрания, совместные мероприятия)	Педагог	2			
13	Интеграция деятельности с воспитателями ДОУ (совместные проекты, акции и т.п.)	Педагог	2			
14	Методическое сопровождение развивающих центров в группах (регулярная сменяемость материала, творческий подход к оформлению)	Старший воспитатель	до 5			
15	Образцовое содержание кабинета (отсутствие беспорядка на рабочем месте, эстетика внешнего вида пособий, игрового оборудования)	Заведующая	2			
16	Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям	Заведующая	3			
17	Корпоративная культура (участие в коллективных мероприятиях ДОУ, участие в клубе здоровья, исполнение ролей на детских	Заведующая Старший воспитатель	1 (за каждое мероприяти			

	праздниках и развлечениях)	Руководитель клуба	ие) предусмотрен дополнительный балл за качество			
18	Помощь педагогам при подготовке и представлении результатов деятельности за межаттестационный период, подготовке к конкурсам на разных уровнях	Педагог	до 3			

Примечание:

1. Работнику может быть уменьшена часть стимулирующих выплат по итогам работы. Материальное вознаграждение ограничивается в следующих случаях:

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

Детский травматизм по вине работника.

Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.

Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

2. Все случаи уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующей в индивидуальном порядке и согласуются с премиальной комиссией.

Специалист \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 11» \_\_\_\_\_/ М.П. Черепкова/

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_/Н.С. Попова/

Члены комиссии 1. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

2. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Показатели (критерии) оценки эффективности работы  
младшего воспитателя МКДОУ «Детский сад № 11»**

ФИО \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Форма предоставления результатов	Количество баллов		Комментарии
			СО	ОК	
1	Исполнительская дисциплина, культура труда, высокий уровень профессиональной этики	Оценка на основании наблюдений педагогических работников, коллег	2		
2	Качественное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Результаты внутреннего и внешнего контроля профессиональной деятельности	2		
3	Образцовое содержание группы	Журнал проверки санитарного состояния Ф-038/У	2		
4	Уровень заболеваемости: свыше 20% - 0 баллов; от 10% до 20 % - 1 балл; менее 10 % - 2 балла. На период эпидемии: свыше 30% - 0 баллов; от 20% до 30% - 1 балл; менее 20% - 2 балла.	Данные анализ заболеваемости	2		
5	Увеличение объема работ (гигиенических) 1 младшая и 2 младшая группы		3		
6	Создание безопасных условий осуществления педагогической и образовательной деятельности	Журнал проверки санитарного состояния Ф-038/У	2		
7	Качество организации питания (дежурство детей, сервировка стола, культура организации процесса питания)	Результаты внутреннего и внешнего контроля профессиональной деятельности	2		
8	Высокая сохранность имущества, оборудования группы (в том числе отсутствие аварий по вине сотрудника)	Результаты внутреннего и внешнего контроля профессиональной деятельности	2		
9	Работа по наполнению материально-технической базы (обеспечение помощи		2		

	педагогам)					
10	Корпоративная культура (участие в коллективных мероприятиях ДОУ, участие в клубе здоровья, исполнение ролей на детских праздниках и развлечениях)		5			
<b>май, июнь, июль, август, сентябрь</b>						
11	Работы на участке группы, оформление и уход за клумбами	Письменный самоанализ, фотоотчет представляется специальной комиссией, назначенной директором	5			

Примечание:

1. Работнику может быть уменьшена часть стимулирующих выплат по итогам работы. Материальное вознаграждение ограничивается в следующих случаях:

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

Детский травматизм по вине работника.

Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.

Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

2. Все случаи уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующей в индивидуальном порядке и согласуются с премиальной комиссией.

Мл. воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 11» \_\_\_\_\_ / М.П. Черепкова/

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ /Н.С. Попова/

Члены комиссии 1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 5  
к положению о стимулирующих выплатах  
работникам МКДОУ «Детский сад № 11»

Показатели (критерии) оценки труда  
административно-управленческого персонала,  
учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала.»

№	Должность	Критерии (показатели)	Максим. кол-во баллов
1.	Завхоз	<b>За качество выполняемых работ:</b>	<b>70%</b>
		качественное проведение ремонта и подготовка ДОУ к новому учебному году	35%
		за образцовое санитарно-гигиеническое содержание помещений и территории ДОУ	10%
		за отсутствие нарушений трудовой дисциплины работниками	10%
		высокий уровень исполнительской дисциплины	15%
		<b>За интенсивность труда</b>	<b>30%</b>
		увеличение объема работы	15%
		расширение зоны обслуживания	15%
2.	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	<b>За качество выполняемых работ</b>	<b>60%</b>
		качественное проведение ремонта и подготовка ДОУ к новому учебному году	30%
		образцовое санитарно-гигиеническое содержание рабочего места	30%
		<b>За интенсивность труда</b>	<b>60%</b>
		дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	30%
		расширение зоны обслуживания	30%

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
МКДОУ «Детский сад № 11»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премияльные выплаты распределяются экспертным советом. Состав экспертного совета утверждается приказом заведующей.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.5. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

1.6. Размеры премий работников, устанавливаются в процентном отношении и (или) в абсолютных (цифровых) показателях.

1.7. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.8. Размер премий зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа

## **2. Порядок премирования.**

2.1. Премирование работников производится одновременно, по итогам работы за квартал, полугодие, год, при наличии средств.

2.2. Единовременное премирование работников производится по мере необходимости на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам 50,55,60 и т.д. лет в размере должностного оклада работника;
- по итогам года;
- в связи с уходом на пенсию по возрасту в размере должностного оклада работника.

2.3. Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующей;
- награждение Почетной грамотой детского сада.
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска сроком до 5 календарных дней
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования городского округа Богданович;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания.

2.4. Предложения о премировании сотрудников вносит экспертный совет.

2.5. Премию старшему воспитателю, главному бухгалтеру и членам экспертного совета устанавливает заведующий своим приказом.

2.6. Размер премии сотрудников утверждает заведующий ДОО своим приказом.

### **3. Показатели премирования.**

3.1. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, районного, областного, Российского уровня;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и районного, областного, Российского уровня;
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, районного, областного, Российского уровня;
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность труда.

### **4. Показатели, влияющие на уменьшение или приостановку премиальных выплат.**

4.1. Премии сотрудникам ДОО уменьшаются в размере или не устанавливаются в случаях, когда имеется:

- 4.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.5. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 4.6. Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- 4.7. Детский травматизм по вине работника.
- 4.8. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).
- 4.9. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
- 4.10. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 4.11. Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.
- 4.12. Наличие ошибок в ведении документации
- 4.13. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).
- 4.14. Все случаи уменьшения размера или приостановки премиальных выплат рассматриваются заведующей ДОО на заседании экспертного совета, в индивидуальном порядке в каждом случае.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА  
РАБОТНИКАМ МКДОУ «Детский сад № 11»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением Главы городского округа Богданович от 27 июня 2014г. № 1170 «Об утверждении положения «об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников детского сада.

1.2. Цель введения персонального повышающего коэффициента – обеспечение зависимости уровня оплаты труда работников детского сада от результатов и результативности их профессиональной деятельности.

1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается к минимальным размерам должностного оклада, ставки заработной платы.

## **2. Порядок установления персонального повышающего коэффициента**

2.1. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения и принятом на общем собрании трудового коллектива, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада.

2.2. Персональный повышающий коэффициент работника детского сада характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач учреждения.

Персональный повышающий коэффициент работнику детского сада устанавливается к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы с учетом:

- уровня профессиональной подготовки;
- результатов и результативности их профессиональной деятельности;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед работником задач, и других факторов.

2.3. Размер персонального повышающего коэффициента составляет:

для учебно-вспомогательного персонала – до 2,0;

для педагогических работников – до 3,0;

для рабочих по соответствующим профессиям – до 2,0;

За выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ персональный повышающий коэффициент устанавливается к минимальным размерам окладов, ставкам заработной платы по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС – до 2,0.

2.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени: на месяц, квартал, полугодие, год.

2.5. В соответствии с постановлением главы ГО Богданович от 27.06.2014г. № 1170 «Об утверждении примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» устанавливаются следующие персональные повышающие коэффициенты:

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию, устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Квалификационная категория		
	II категория	I категория	высшая категория
Размеры коэффициентов	0,10	0,20	0,25

Коэффициент устанавливается при наличии приказа соответствующего органа управления образования.

2.7. Коэффициент сложности:

- узкие специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования) – **0,1-0,2**;

- режим работы 10,5-12 час – **0,05 – 0,1**;

- возрастные особенности воспитанников:

От 2 мес. до 1 года – **0,2**

От 1 г до 3 лет – **0,13**

От 3 лет до 5 лет – **0,11**

От 5 лет до 8 лет – **0,1**

2.8. Коэффициенты за специфику работы:

За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	0,15-0,2
За активное внедрение инновационных и информационных технологий, в том числе по реализации ФГОС	до 0,2

2.9. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Об установлении повышающего персонального коэффициента издается приказ руководителя.

Руководитель учреждения может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности данного работника для реализации уставных задач учреждения).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
Приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
которым устанавливается дополнительный отпуск за  
работу во вредных и тяжелых условиях труда

№ ПП	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Младший воспитатель	12 дней
2.	Помощник воспитателя	12 дней
3.	Повар	7 дней
4.	Кухонный рабочий	7 дней

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
Приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

СПИСОК  
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты  
за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1.	Повар	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	12%	1.152
2.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	12%	1.155
3.	Младший воспитатель	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	12%	1.159
4.	Помощник воспитателя	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	12%	1.159

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А Ленных  
от 04.08. 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
Приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2016-2017 учебный год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Еди ниц а учё та	Кол иче ств о	Стоимость работ, Мероприятий (рублей)	Срок	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемы х от тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	Провести ремонт теневого навеса в соответствии с предписанием Роспотребнадзора	5	5	502 000	01.09.2017	Черепкова М.П.	24	23	-	-
2	Провести косметический ремонт в групповых комнатах, и лестничных пролетах	9	9	300 000	до 31.08.2016	Бабинов И.В.	28	31	-	-
3	Провести осметчивание и ремонт кровли	1	1	-	с 01.09.2016	Бабинов И.В.	38	33	-	-

4	Провести осмотр и укрепление оборудования на прогулочных площадках	7	7	-	11.09.2016	Черепкова М.П. Бабинов И.В.	38	33	-	-
5	Провести акарицидную обработку территории против клеща	1	1	5000	01.05.2017 - 09.05.2017	Черепкова М.П. Бабинов И.В.	38	33	-	-
6	Провести работы по утеплению и подготовке к зиме	1	1	-	01.10.2016	Бабинов И.В.	38	33	-	-
7	Приобрести СИЗ	1	38	100 000,00	31.03.2017	Черепкова М.П. Бабинов И.В.	38	33		
8	Проведение весеннего месячника по уборке и благоустройству территории (субботников)			-	С01.04. по 30.04.2017	Бабинов И.В.	38	33		
9	Оборудовать помещение пищеблока приточно-вытяжной вентиляцией	1	1	242 000,00	до 21.11.2016	Черепкова М.П.	4	4	-	-
10.	Проведение профилактического медицинского осмотра сотрудников в соответствии с Приказом 302-н.	30	30	100 000,00	Декабрь 2016г.	Черепкова М.П.	30	28		
11.	Проведение вводного и первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда с вновь поступающими сотрудниками.	Чел			При приеме на работу	Черепкова М.П. Бабинов И.В.				
12.	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Чел	38		два раза в год	Бабинов И.В.	38	33		
13.	Проведение внепланового и целевого инструктажей.	Чел			По мере необходи мости	Черепкова М.П.	38	33		
14.	Приобретение оборудования, канцтоваров, медикаментов, посуды, инвентаря и моющих средств.	Чел	38	300 000	в течении года	Заведующий хозяйством Бабинов И.В.	38	33		

15.	Осмотр технического состояния здания МОУ (весенний, осенний)				апрель октябрь	Комиссия	38	33		
16.	Утверждение Графика рабочего времени на 2016-2017 учебный год	чел.	38		до 01.09.16	Черепкова М.П.	38	33		
17.	Составление тарификационных списков по оплате труда работников МОУ	чел.	38		до 20.09.16	Черепкова М.П. Корелина О.Я.	38	33		
19.	Обучение по охране труда по программе 40 ч. Специалистов	чел.	1	3000	октябрь- декабрь	Черепкова М.П.	1	1		
20.	Произвести ремонт системы ХВС			168 000	до 01.09.2017	Черепкова М.П. Бабинов И.В.	38	33		
21.	Установить на ХВС ультрафиолетовую бактерицидную установку с целью профилактики вирусных инфекций.	1	1	60 000	до 22.11.2016	Бабинов И.В.	38	38		
22.	Заменить на стенах пищеблока облицовочную кафельную плитку.	1	1	25 000	до 22.11.2016	Черепкова М.П. Бабинов И.В.	4	4		
23.	Установить противопожарные двери помещений гладильной и щитовой	2	2	42 000	до 01.09.2016	Бабинов И.В.	38	38		
24.	Заменить имеющиеся пожарные шкафы на железные.			26 000	до 01.09.2016	Бабинов И.В.	38	38		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Согласовано:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Л.А. Ленных  
от 04 августа 2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ  
«Детский сад № 11»  
\_\_\_\_\_ М.П. Черепкова  
Приказ №\_\_ от 04.08.2016г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, моющими и дезинфицирующими средствами и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Средства индивидуальной защиты	Количество единиц или комплектов	Срок	Вид моющего и дезинфицирующего средства (норма выдачи 1 раз в месяц)
1	2	3	4	5	
	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1	12 мес.	
	Педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель)	Халат хлопчатобумажный	1	12 мес.	
1	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Обувь на нескользкой подошве Куртка на утеплённой прокладке	1 6 пар 6 пар 1 пара 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес. 36 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.
2	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Фартук клеёночный с нагрудником Обувь на нескользкой подошве	1 1 1 1 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.
3	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1	12 мес. 12 мес. 12 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №

		Обувь на нескользкой подошве Полотенце	1 пара	24 мес.	1122н.
4	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёчатый с нагрудником Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые хозяйственные Обувь на нескользкой подошве Галоши резиновые Полотенце	1 1 1 1 пара  1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.  24 мес. 24 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.
6	Оператор стиральных машин	Халат для стирки Халат для глажения белья Перчатки резиновые Обувь на нескользкой подошве	2 2 2 пары 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утеплённой прокладке Сапоги резиновые	1 2 пары 1 1 пара	12 мес. 12 мес. 18 мес. 24 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.
8	Уборщик территории (дворник)	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Сапоги резиновые Куртка на утеплённой прокладке Валенки Галоши на валенки	1 6 пар 1 1 пара 1 1 пара 1 пара	18 мес. 12 мес. 36 мес. 24 мес. 18 мес. 24 мес. 24 мес.	В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н.

Основание:

1. Постановление Минтруда РФ от 30.12.1997 N 69 (ред. от 17.12.2001) "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики".
2. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 N 14742)
3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н "об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

МКДОУ "Детский сад №11"

Работник: ФИО

Подразделение:

Табельный номер:

Должность:

<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Дни</i>	<i>Часы</i>	<i>Сумма</i>	<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Сумма</i>
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
Аванс	...	...	...	...	НДФЛ по ставке 13%	...	...
Оклад	...	...	...	...	Аванс	...	...
Премия	...			...			...
Компенсация за задержку з.п., отпускн. и т.д.	...			...			
Всего начислено:				...	Всего удержано:		...
<b>3. Взносы в ПФР</b>					<b>Сумма к выплате</b>		
Страховые взносы в ПФ (страховая часть 22%)				...	Долг за учреждением		...
Страховые взносы в ПФ (ФФОМС 5,1%)					Долг за сотрудником		...
Страховые взносы в ФСС (2,9%)							
Страховые взносы в ФСС (0,2%)							

68 / шестидесят восемь / ЛИСТОВ

МКДОУ « сад №11»

Чер М.П.

« 01 » августа 20 16 год

