

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 113» г. Орска
на 2020– 2023год(ы)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 113 » г. Орска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области «О взаимодействии в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения Оренбургской области на 2020–2022 годы»

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2019 - 2022 г.г.;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – заведующего муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением « Центр развития ребенка- детский сад № 113 » г. Орска Тарасенко Елена Александровна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Никифорова Марина Александровна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 04 сентября 2023 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

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

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены).

3.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогических работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.11.1 Продолжительность непрерывной рабочей пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье

3.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели месте (для подменных педагогов).

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. (Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678).По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.16. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день -3 дня;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169), с изменениями: Приказы Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 № 190, от 20.04.2010 № 253).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 20 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется отпуск, длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 3 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644) **определяется в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.**

Право на длительный отпуск возникает у воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, педагога-психолога только при соблюдении следующих условий:

- если у педагогического работника есть 10-летний стаж непрерывной педагогической работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- соблюдена очередность предоставления отпусков. Одновременно в длительном отпуске не могут находиться более двух педагогических работников образовательной организации.
- основанием предоставления отпуска является заявление от педагогического работника.

В период длительного отпуска сохраняется за педагогическим работником место работы. Во время длительного отпуска работника без его согласия нельзя перевести на другую работу. Также нельзя уволить работника по инициативе работодателя.

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.24. 3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.3.Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотра и ухода за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических работников и иных работников, они привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени .

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца выплата заработной платы; Установить следующие размеры заработной платы: заработная плата за первую половину месяца не менее 50 % от должностного оклада за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **определяется в соответствии с приложением № 9 коллективного договора.**

4.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. Заработная плата выплачивается работникам на расчетный счет банковской карты.

4.2. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.7. Оплата дополнительной работы в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ, поручаемой работнику наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняемой им в порядке совместительства и совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника может производиться сверх начисления минимального размера оплаты труда (МРОТ) согласно решения и приказа руководителя образовательной организации.

Под дополнительной работой в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ понимается:

- Совместительство и совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение установленной для него продолжительности рабочего дня (смены). Как правило, работнику поручается совместительство и совмещение вакантной должности или профессии.

- В отличие от совместительства и совмещения профессий (должностей) при расширении зон обслуживания или увеличении объема работ работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

- Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым

договором, допускается как по такой же профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой профессии (должности).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать на основе локального акта (положения о порядке и условиях расходования средств фонда стимулирующих выплат работникам образовательной организации):

- на установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить не менее 6,5 процентов от фонда оплаты труда по учреждению, рассчитанного на соответствующий финансовый год; экономии фонда оплаты труда;

- неиспользованной части фонда стимулирования предыдущего периода; другие средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, а также средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда работников образовательной организации.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. При выполнении работы сверх установленной ставки заработной платы устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3 Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года, для работников рабочих профессий - 1 раз в год, а вновь принятых работников – в течение месяца.

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работники "предпенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая [ст. 185.1](#) ТК РФ). Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его

письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (часть третья [ст. 185.1 ТК РФ](#))

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в **приложении № 5** к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Тарасенко Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«04» сентября 2020 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Никифорова М.А..
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«04» сентября 2020г.

Приложение №1

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с № 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с № 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных учреждений

I. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Каждый работник МДОАУ « Центр развития ребенка- детский сад №113» г. Орска несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МДОАУ « Центр развития ребенка – детский сад № 113» г. Орска в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников МДОАУ « Центр развития ребенка- детский сад №113» г. Орска работодателем является руководитель общеобразовательное учреждение.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников МДОАУ «Центр развития ребенка – детский сад №113» г. Орска осуществляет заведующий МДОАУ « Центр развития ребенка – детский сад №113» г. Орска.
- 2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет.
Решение о продлении контракта или его расторжении принимается заведующим МДОАУ « Центр развития ребенка – детский сад №113» г. Орска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности в МДОАУ « Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска 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 составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить руководителю 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;
- копию ИНН;
- 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 подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом МДОАУ, настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника МДОАУ « Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МДОАУ « Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113»г.Орска .

2.14. В день увольнения администрация МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска производит с работником полный денежный расчет и выдает ему 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.

2.15. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.16. В связи с изменениями в организации работы ДООУ и организации труда в дошкольном учреждении (изменения количества групп, учебного плана, режима работы ДУ, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных работ, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым законодательством.

III. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации дошкольного учреждения, обязанности, возложенные на них уставом дошкольного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 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 трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 15 минут до начала работы;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Педагогические работники МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Педагогический работник обязан:

- Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей.
- На каждый день иметь календарно - тематический план работы.
- Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- Выполнять все приказы заведующего безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, руководителю МДОАУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113» г.Орска
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

3.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия администрации. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующему и старшему воспитателю.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

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

3.7. Педагогические работники имеют право:

- Участвовать в управлении учреждением (обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка; быть избранным в Совет дошкольного учреждения; принимать решения на заседаниях педагогического совета; принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения);
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- проходить аттестацию на любую квалификационную категорию;
- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности, учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней;
- подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором;
- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

IV. Основные обязанности и права администрации

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками МДОАУ « Центр развития ребенка -детский сад № 113» г.Орска обязанностей, возложенных на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МДОАУ«Центр развития ребенка - детский сад №113» г.Орска ;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета дошкольного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасности и т. д.);
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

4.2. Заведующий учреждения имеет право:

- Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- Поощрять работников за добросовестный труд.
- Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- Представлять учреждение во всех инстанциях.
- Распоряжаться имуществом и материальными ценностями в рамках законодательства.
- Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

- Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
- Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден руководителем.
- Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- Контролировать совместно со старшим воспитателем посещение и разбор занятий и всех других видов воспитательных мероприятий.

4.3. Администрация МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в дошкольном учреждении и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4.4. Административные и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работ, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются заведующим и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения.

5.2. Администрация МДОАУ «Центр развития ребенка -- детский сад № 113» г.Орска обязана организовать учет явки работников дошкольного учреждения на работу и ухода с работы.

5.3. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска (воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска .

5.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска

5.4.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МДОАУ не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам -перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.4.3. По соглашению между работником и администрацией МДОАУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

5.4.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

5.5. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

5.6. Педагогическим и другим работникам МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска запрещается:

- заменять друг друга без ведома администрации МДОАУ «Центр развития ребенка- детский сад № 113» г.Орска ;
- курить в помещениях и на территории МДОАУ «Центр развития ребенка -детский сад № 113» г.Орска ; отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, занятия кружков, секций от 15 минут до 35 минут.

VI. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;

В дошкольном учреждении могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством .

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются органом управления образованием.

7.6. 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 администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

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

7.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ

«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

_____ Никифорова М.А.

«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ

«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

_____ Тарасенко Е.А.

«04» сентября 2020 г.

Приложение №2**Порядок предоставления отпуска сроком на 1 год
педагогическим работникам организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, работающие в организациях осуществляющих образовательную деятельность.

Основание и порядок предоставления длительного отпуска:

- Непрерывный педагогический стаж работы педагогического работника не менее 10 лет;
- Соблюдение очередности предоставления отпусков;
- Личное заявление от работников;

В период длительного отпуска сохраняется место работы. Исключение составляет увольнение в связи с ликвидацией организацией.

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №3

**Список профессий и должностей работников,
Занятых на работах с вредными или опасными условиями труда для
представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Повар- 7 дней
2. Рабочий по стирке белья- 7 дней

Итого: 35 календарных дней

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №4

Гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск
- Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере 4% должностного оклада (ставки заработной платы)
- Прохождение медицинского осмотра
- Получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №5

**Перечень локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом
мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- правила и инструкции по охране труда;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с положением о премировании и материальной помощи работникам;
- вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о стимулирующих выплатах;
- положение о компенсационных выплатах;
- график отпусков;
- план переподготовки и повышения квалификации работников;
- форма расчетного листа;
- форма трудового договора

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №6**Перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры**

1. Устав МДОАУ « Центр развития ребенка – детский сад № 113» г. Орска;
2. Решение Совета Учреждения;
3. Соглашение с профсоюзной организацией МДОАУ « Центр развития ребенка- детский сад №113» г. Орска;
4. Положение о выплате материальной помощи работникам и ее размеры

Материальная помощь выплачивается:

- Работникам (по семейной необходимости, не чаще одного раза в год) -1000рублей;
- Работникам на организацию и проведение похорон родственников – 2000рублей

Премия

1. На юбилейные даты по 1000 рублей;
2. По выходу на пенсию по старости – 3000рублей.

Согласовано

Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №7

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска

Заведующий- 3 дня

Завхоз- 3 дня

Согласовано
 Председатель профкома МДОАУ
 «ЦРР – д/с№ 113». Орска»
 _____ Никифорова М.А.
 «04» сентября 2020 г.

Утверждаю
 Заведующий МДОАУ
 «ЦРР – д/с№ 113». Орска»
 _____ Тарасенко Е.А.
 «04» сентября 2020 г.

Приложение №8

График сменности сотрудников МДОАУ «Центр развития ребенка – детский сад №113» г. Орска

№ п/п	Название должности	Норма рабочего времени	1 смена	2 смена	Перерыв для приема пищи
1.	Заведующий МДОАУ	Ненорм.			
2.	Завхоз	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
3.	Старший воспитатель	7ч.12мин.	8.00 - 16.42		13.00- 13.30
4.	Воспитатель	7ч.12мин.	7.00 - 14.12	11.48 - 19.00	Прием пищи одновременно вместе с детьми
5.	Педагог-психолог	7ч.12мин.	8.00 - 15.42		13.00- 13.30
6.	Музыкальный руководитель	5 ч.	8.00 -12.45	13.00 - 17.45	
7.	Младший воспитатель	8ч.	8.00 – 16.30		13.00- 13.30
8.	Кастелянша	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
9.	Уборщик служебных помещений	8ч.	7.00 – 15.30	15.30 – 19.00	13.00- 13.30
10.	Рабочий по стирке и ремонту одежды;	8ч.	8.00 – 16.30		13.00- 13.30

11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8ч.	8.00 – 16.30		13.00- 13.30
12.	Подсобный рабочий	8ч.	8.00 - 16.30		13.00- 13.30
13.	Повар	8ч.	6.00 - 14.30	09.00 - 17.30	13.00- 13.30
14.	Дворник	8ч.	7.00 - 15.30		13.00- 13.30

Согласовано
Председатель профкома МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Никифорова М.А.
«04» сентября 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МДОАУ
«ЦРР – д/с№ 113». Орска»

Тарасенко Е.А.
«04» сентября 2020 г.

Приложение №9

Форма расчетного листа

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр
развития ребенка – детский сад № 113» г. Орска

		170
Подразделение	Расчеты в / 2020	
Оклад		
Надб. за кат.		
Надб. за высл.		
СтимХарСум		
Надб. стим %		
Уральский коэф.		
Начислено		
Профсоюз		
Налог 13 %		
Удержано		
К выдаче		

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Центр развития ребенка -детский сад № 113» г. Орска**

«Согласовано»

Председатель первичной Профсоюзной
организации

_____ М.А. Никифорова
Тарасенко

«Утверждаю»

Заведующий МДОАУ

«ЦРР- д/с №113» г.Орска

_____ Е.А.

**Положение
о порядке, условиях и размере
стимулирующих надбавок и доплат
работникам МДОАУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 113» г. Орска**

1.

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке, условиях и размере стимулирующих надбавок и доплат работникам МДОАУ «Центр развития ребенка -детский сад № 113» г.Орска (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Системой оплаты труда работников, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МДОАУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113» г.Орска

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ДООУ, принимаются Решением Общего собрания работников ДООУ и утверждаются приказом заведующего.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ДООУ;
- премии

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. В успешном выполнении задач и функций, возложенных на ДООУ, в укреплении материально-технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ДООУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности ДООУ, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ДООУ.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением Учредителя размера средств фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ДООУ осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы. Материальная помощь выплачивается работнику, проработавшему в Учреждении не менее года, с целью материальной поддержки и социальной защищенности. А также в случаях непредвиденных, семейных обстоятельств на основании личного заявления.

2.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему ДООУ устанавливаются распоряжением Учредителя

2.5. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ДОУ создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением комиссии по стимулированию.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (далее по тексту - доплаты) работникам ДОУ могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в процентах к должностным окладам.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (% от базовой единицы или рубли)
За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения	Председатель профсоюзной первичной организации	
За организацию работы по: - антикоррупционной деятельности в ДОО;	Сотрудник ДОУ	
- охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.);		
- антитеррористической защищенности ДОО;		
- пожарной безопасности;		
- коллегиальных органов управления ДОО (Совет Учреждения, комиссия по питанию, и пр.)		
За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами	Сотрудник ДОУ	
Сопровождение официального сайта ДОУ	Старший воспитатель	

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 –5 надбавка) устанавливается для всех категории работников ДОО («Воспитатель», «Прочие педагогические работники»)

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОО оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки) согласно Приложения 1.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается поквартально.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в п. 3.6 настоящих Правил.

4.1.6. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

4.1.7. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.8. Выплата надбавок осуществляется из фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ДОО.

4.1.9. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода (квартала).

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

➤ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

➤ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.2.2. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа заведующего ДОУ с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.2.3. Предложения о размере премиальных выплат работникам ДОУ вносят заведующий ДОУ и выборный профсоюзный орган.

Основанием для формирования предложения заведующего ДОУ о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является мнение старшего воспитателя.

Основанием для формирования предложения заведующего ДОУ о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим работником является мнение заместителя заведующего по административно - хозяйственной части, завхоза образовательной организации.

4.2.2.4. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.2.5. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность ДОО.

4.2.2.6. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

Карта самооценки инструктора по физической культуре для стимулирующих выплат за
Ф.И.О. _____, _____ 20__ г.

МДОАУ «ЦРР – д/ с № 113» г. Орска

№	Критерии оценки	Индикаторы	Само оценка	Оценка Комисс.	Итог. оценка
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.- Присутствие и качественное ведение документации. – 1 б.	Аналитическая справка заведующего, ст. воспитателя			
2	Участие в конкурсах педагога ДОУ - 2б., город – 3 б., всероссийский – 1б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
3	Наличие позитивных материалов в СМИ на муниципальном – 3б на региональном – 2б. на федеральном – 0,5 б.	Скриншоты			
4	Результативное участие воспитанников в конкурсах (Ф.И. ребенка, название конкурса, наименование награды) город – 3б., всероссийский – 0,5 б. региональный уровень – 2б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
5	Формирование предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС (тематическое оформление физ.зала) – 3б.	Аналитическая справка заведующего, ст. воспитателя			
6	Качественная подготовка мероприятий с воспитанниками (досуг, утренники, развлечения, конкурсы) - 3 б.	Конспекты Презентации Фото Видео			
7	Проведение открытого мероприятия: городского – 3б. в ДОУ – 2б.	По факту			
8	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками. – 0 б. Наличие травмы - минус 5 б.	По факту			

Физ.инструктор:

Ст.воспитатель:

Профорг:

Карта самооценки муз.руководителя для стимулирующих выплат за _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____, группа _____

МДОАУ «ЦРР – д/ с № 113» г. Орска

№	Критерии оценки	Индикаторы	Само оценка	Оценка Комисс.	Итог. оценка
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.- Присутствие и качественное ведение документации. – 1 б.	Аналитическая справка заведующего, ст. воспитателя			
2	Участие в конкурсах педагога ДОУ - 2б., город – 3 б., всероссийский – 1б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
3	Наличие позитивных материалов в СМИ на муниципальном – 3б на региональном – 2б. на федеральном – 0,5 б.	Скриншоты			
4	Результативное участие воспитанников в конкурсах (Ф.И. ребенка, название конкурса, наименование награды) город – 3б., всероссийский – 0,5 б. региональный уровень – 2б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
5	Формирование предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС (тематическое оформление муз.зала) – 3б.	Аналитическая справка заведующего, ст. воспитателя			
6	Качественная подготовка мероприятий с воспитанниками (досуг, утренники, развлечения, конкурсы) - 3 б.	Конспекты Презентации Фото Видео			
7	Проведение открытого мероприятия: городского – 3б. в ДОУ – 2б.	По факту			
8	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками. – 0 б. Наличие травмы - минус 5 б.	По факту			

Муз.руководитель:

Ст.воспитатель:

Заведующий:

Карта самооценки старшего воспитателя для стимулирующих выплат за _____ 20__ г.

Ф.И.О. Курманова Г.Ж. МДОАУ «ЦРР – д/ с № 113» г. Орска

№	Критерии оценки	Индикаторы	Само оценка	Оценка Комисс.	Итог. оценка
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.- 1б.	Аналитическая справка заведующего			
2.	Присутствие и качественное ведение документации. – 2б.	Аналитическая справка заведующего			
3.	Контрольно-аналитическая деятельность- 2 б.	Тематический Оперативный			
4.	Работа с педагогами (консультирование, помощь в оформлении документации) -2 б.	Консультации Презентации Информация на стенде на сайте			
5.	Качественная подготовка мероприятий с педагогами (ПС, семинары, консультации, конкурсы) - 3 б.	Консультации Презентации			
6.	Руководство работой педагогов по формированию предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС – 1б.	Консультации Презентации Информация на стенде на сайте			
7.	Наличие позитивных материалов в СМИ на муниципальном – 1 б. на региональном – 2 б. на федеральном – 0,5 б.	Скриншоты			
8.	Участие в конкурсах ст. воспитателей: на муниципальном – 1б. на региональном – 2 б. на федеральном – 0,5 б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
9.	Проведение открытого мероприятия: городского – 3б.	Презентация Конспект			
10.	Освоение новых технологий, создание банка данных – 2 б.	По кадровому обеспечению; усвоению детьми программного материала			
11.	Аттестация педагогических кадров – 3б.	Портфолио аттестуемого			
12.	Организация конкурсов, открытых мероприятий среди педагогов, детей и родителей: в ДОУ- 1 б. в городе – 2б.	Положение открытого мероприятия			

Ст. воспитатель: _____

Заведующий: _____

Карта самооценки педагога – психолога для стимулирующих выплат за _____ 20__ г.

Ф.И.О. Курманова Г.Ж. МДОАУ «ЦРР – д/с № 113» г. Орск

№	Критерии оценки	Индикаторы	Само оценка	Оценка Комисс.	Итог. оценка
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.- 2б.	Аналитическая справка заведующего			
2.	Присутствие и качественное ведение документации. – 2б.	Аналитическая справка заведующего			
3.	Участие в разработке и реализации ООП с учетом требований ФГОС ДО – 2б.	По факту			
4.	Работа с педагогами (просветительская работа, консультирование по организации образовательной деятельности, помощь в оформлении документации) - 2 б.	Консультации Презентации Информация на стенде на сайте			
5.	Качественная подготовка мероприятий с педагогами (ПС, семинары, консультации, конкурсы) -2 б.	Консультации Презентации Информация на стенде на сайте			
6.	Наличие позитивных материалов в СМИ на муниципальном – 2б на региональном – 2б. на федеральном – 1б.	Скриншоты			
7.	Проведение открытого мероприятия: городского – 2б. в ДОУ – 1б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
8.	Диагностика развития детей; Готовность к школьному обучению –1 б	Аналитическая справка			
9.	Индивидуальное консультирование педагогов и родителей по вопросам образовательной д-ти - 1 б	Журнал учета видов работы			
10.	Работа по созданию благоприятного психологического климата в коллективе – 2б.	Консультации Презентации Информация на стенде на сайте			

Педагог – психолог: _____

Заведующий: _____

Карта самооценки воспитателя для стимулирующих выплат за _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____, группа _____

МДОАУ «ЦРР – д/с № 113» г. Орска

№	Критерии оценки	Индикаторы	Само оценка	Оценка Комисс.	Итог. оценка
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей Присутствие и качественное ведение документации. – 1 б.	Аналитическая справка заведующего, ст. воспитателя			
2.	Участие в конкурсах педагога всероссийский уровень – 0,5 б. ДОУ – 0,5б. город – 1 б. региональный уровень – 2 б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
3.	Наличие позитивных материалов в СМИ на муниципальном – 2 б. на региональном – 1 б. на федеральном – 0,5 б.	Скриншоты			
4.	Результативное участие воспитанников в конкурсах (Ф.И. ребенка, название конкурса, наименование награды) всероссийский – 0,5 б. региональный уровень – 2 б. ДОУ - 1б. город – 3 б.	Сертификаты Грамоты Дипломы			
5.	Выполнение требований ФГОС к условиям по созданию <u>развивающей среды</u> группы. Развивающий и материальный ресурс– 0,5-1-2 б.	Аналитическая справка ст. воспитателя			
6.	Проведение открытого мероприятия: (ведущий и организатор мастер-класса, семинара, персонаж на утреннике, на открытом занятии) городского – 2б.; в ДОУ – 1б.	Аналитическая справка ст. воспитателя			
7.	Проведение открытых занятий – 1 б.	Аналитическая справка ст. в-ля			
8.	Реализация мероприятий с родителями воспитанников (работа с родителями на участке, РППС, ярмарки, конкурсы, акции и т.д.) -1б.	Аналитическая справка ст. воспитателя			
9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей – 1 б.	По факту			
10.	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками. – 0 б. При наличии травмы – 5 б.	По факту			
11.	Проведение открытых занятий– 2 б.	Конспект			
12.	Посещаемость: 50% - 0,5 б.; 50-75% - 1б. 75% и более – 2б.	По факту			
13.	Задолженность за детский сад. отсутствие долга – 2б.	По факту			

Воспитатель:

Ст. воспитатель:

Председатель профорг.:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Горелова Татьяна Александровна

Действителен с 04.07.2022 по 04.07.2023