

Представитель работодателя – заведующий
МАДОУ ЦРР д/с № 47



С.П. Прохорова
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

«28» сентября 2018 г.

(печать)

Представитель работников – председатель
Совета органа общественной
самодеятельности

А.В. Шойган
(подпись)

А.В. Шойган
(Инициалы, Фамилия)

«28» сентября 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

центра развития ребёнка - детского сада № 47

на 2018-2021год

Министерство социальной политики
Калининградской области
ул. Геологическая, 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39

01.08.2018, 92000, 92902, 05704/1

03 сентября 2018 г.

Шойган А.В. Шойган А.В.
Подпись Ф.И.О.

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Коллективный договор (далее — Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ ЦРР д/с № 47 (далее ДОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя — заведующего Прохоровой Стасе Прано

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя — председателя совета органа общественной самодеятельности Шойган Аллы Васильевны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц «05» и «20» числа каждого месяца, по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.2. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.3. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

2.1.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.5. Система оплаты труда устанавливается по категориям работников.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты, определяемые соглашением сторон трудового договора.

2.1.7. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) производить в повышенном размере не ниже 30 процентов часовой тарифной ставки (части оклада(должностного оклада),рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (в соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по организациям находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 02.02.2018 года).

2.1.8. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

2.1.9. Юбилярам (50.55.60.65.70.75 лет) производить единовременную выплату в размере: 10 000 тысяч руб.

2.3. Гарантии и компенсации:

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из средств городского бюджета, а также из средств, полученных от предпринимательской деятельности ДОУ.

2.3.2. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставлять гарантии и компенсации предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173— 177).

2.3.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

Раздел 3.

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному представительному органу работников не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников — работодатель не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного представительного органа работников.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категории, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за год до пенсии);
- проработавшим в организации более 15 лет.

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

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- не использует прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением педагогических работников, для которых действующим законодательством (ст.92, ст. 333 ТК РФ) и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.2. В организации может применяться неполное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных ст. 93 ТК РФ, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.3. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

4.4. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного представительного органа работников. К категории работников, для которых вводится раздробленный рабочий день, относятся работники, исполняющие обязанности по должности «Уборщик служебных помещений», «Дворник». Срок на который вводится раздробленный рабочий день и величина продолжительности перерыва устанавливается по согласованию сторон между работником и работодателем. *ст.*

4.5. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам не более 1 часа и не менее 30 мин., по соглашению между работником и работодателем.

4.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи соответствию.

4.7. Общими выходными днями считать субботу, воскресенье, государственные праздники.

4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.10. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5.

ОХРАНА ТРУДА.

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, Сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов.

5.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.1.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно .

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

5.1.8. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.9. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.1.10. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств работодателя.

5.1.11. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

5.1.12. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника в результате несчастного случая на производстве - 5 минимальных размеров оплаты труда;

- получения работником инвалидности вследствие несчастного случая на производстве – 3 минимальных размеров оплаты труда.

5.1.13. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

5.1.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах;

- по просьбе лиц, совмещающих работу с получением образования, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.15. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В организации создается и действует на паритетной основе комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного представительного органа работников в количестве 6 человек.

5.4. В организации ежегодно разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда работников.

Раздел 6.

Права и обязанности организаций в области пожарной безопасности

6.1. Руководители организации имеют право в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организации обязаны в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах, входящих в утверждаемый Правительством Российской Федерации перечень объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, на которых в обязательном порядке создается пожарная охрана (за исключением объектов, на которых создаются объектовые, специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

- Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 7.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

7.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, пособие в размере 3 минимальных размеров оплаты труда.

7.2. Оказывать ежемесячную компенсационную выплату в размере 50 рублей работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им 3-летнего возраста, установленную Указом Президента РФ от 30 мая 1994 г. №1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

7.3. Оказывать материальную помощь работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации.

Раздел 8.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ – СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить Совету органа общественной самодеятельности оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (методический кабинет), а также другие условия для обеспечения деятельности представительного органа работников.

8.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Совету органа общественной самодеятельности информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.3. Предоставлять Совету органа общественной самодеятельности возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

Раздел 9.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны социального партнерства, их представители, соответствующий орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области) в согласованном порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).


9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации .

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

«Согласовано»:

председатель СОЭС МАДОУ ЦРР д/с № 47


 (Шойган А.В.)

«28» сентября 2018 г.



«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47

 (Прохорова С.П.)

«28» сентября 2018 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

МАДОУ ЦРР д/с № 47

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ), далее Работодатель.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения представительного органа работников - Совета органа общественной самодеятельности .

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства.

в) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;

е) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ё) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Учитывая, что в соответствии со ст. 351.1. ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующей ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОУ и относящимися к трудовым функциям работника;
- 3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации ДОУ;
- 4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- 5) ознакомить работника с иными документами имеющимися в ДОУ.

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовые книжки хранятся у заведующего ДОУ наравне с ценными документами, в условиях гарантирующих их сохранность.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, (ст. 81 ТК РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

2.7. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой - по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники ДОУ имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении ДОУ в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в ДООУ в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) улучшать качество работы и оказываемых услуг, не допускать упущений в работе;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- 7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДООУ;
- 8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории ДООУ, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к оргтехнике, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
- 10) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности ДООУ, перечень которой устанавливается приказом по ДООУ;
- 11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ДООУ.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

12) Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями воспитанников.

13) Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению продолжительность занятий и перерывы между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- проводить занятия в присутствии посторонних лиц (без разрешения заведующего или его заместителя).

14) Запрещается:

- отвлекать педагогов от непосредственной работы для проведения мероприятий не связанных с производственной деятельностью;
- входить в группы после начала занятий (таким правом пользуются в исключительных случаях заведующий и его заместитель);

- делать педагогам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников и посторонних лиц;
- шуметь в помещениях ДОУ;
- курить в помещениях ДОУ,
- находиться в помещениях и на территории ДОУ в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- 5) осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 3) предоставлять Совету органа общественной самодеятельности полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние оборудования.
- 5) Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями, хозяйственным инвентарем, другими материалами, необходимыми для бесперебойной и ритмичной работы;
- 6) осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- 7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;
- 8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- 10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных

законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска, доплаты за условия труда), обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

11) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

12) обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования;

15) обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности ДООУ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В ДООУ установлена ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

6.2. Воспитателям в ДООУ устанавливается режим работы:

6.2.1. Продолжительность рабочей недели в соответствии со статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации – 36 часов.

6.2.2. Режим работы дошкольного образовательного учреждения:

с 7.30 - 19.30 при пятидневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники).

Дошкольные группы функционируют в режиме: с 7.30 до 18.00.

"Дежурные группы" функционируют в режиме: с 18.00 до 19.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздники.

6.2.3. Сменный график работы:

Продолжительность ежедневной работы педагогов в группах 10,5 часового пребывания детей устанавливается: с 7.30 до 18.30 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.00), выходные дни - в соответствии с графиком сменности. Для обеспечения 12 часового пребывания детей в дошкольном учреждении устанавливается продолжительность ежедневной работы педагогов в «дежурных группах»: первая смена с 7.30 до 14.30 - 6,5 часов, вторая смена 12.30 до 18.00 – 5 часов (перерыв для отдыха и питания 13.30 - 14.00), с 18.00 до 18.30 – 1,5 часа **на «дежурной группе».**

6.2.4. Отработка часов на ставку заработной платы осуществляется в соответствии с графиком рабочего времени воспитателей.

6.2.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам не более 1 часа и не менее 30 мин., по соглашению между работником и работодателем.

6.3. Воспитатели должны приходить за 15 минут до начала приема детей в группы. Окончание рабочего дня воспитателей ДООУ – в зависимости от смены.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- для воспитателей, педагога-психолога, социального педагога – не более 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - не более 30 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – не более 24 часов в неделю;
- для учителя-логопеда – не более 20 часов в неделю.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе Работодателя - **сверх установленной нормы часов на период отсутствия основного работника.**

6.5. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. (Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. **В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.**

6.6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. **Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.**

6.7. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. **Постановление Правительства РФ от 14.05. 2015 г ода № 466 « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках, предоставляемого педагогическим работникам».**

6.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда: Повар, работающий у плиты -7 календарных дней, кухонный рабочий -7 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам с ненормированным рабочим днём: бухгалтеру – 7 календарных дней, заместителю заведующего – 6 календарных дней в соответствии со ст. ст. 101,119 ТК РФ и Постановления Администрации городского округа "Город Калининград" от 16.02.2016 № 186

6.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим ДООУ с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех

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

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) премирование;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) представление к присвоению почетных званий.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников и стимулировании труда на основании приказа заведующего ДОУ.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

8. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

8.1. Работники Общества несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично:

- выговор, замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования чем на 100%;

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования не выплачивается.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

В случае, если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенный ущерб ДОУ, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке (по истечении 1 года или досрочно по приказу заведующего ДОУ).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом заведующего ДООУ по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников ДООУ.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, Совета органа общественной самодеятельности может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.10. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

8.11. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категории работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).


Так в соответствии со ст. 336 ТК РФ помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ;

4) не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу. — *факт с 01.01.2015*

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия СООС. *не важно статья 7.*

Учредитель: Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 47

Согласовано
на заседании Совета ООС
протокол № от «28» сентября 2018 года
 Шойган А.В.
«28» сентября 2018 года

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова

«28» сентября 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 47 (далее Учреждение). Цель совершенствования системы оплаты: развитие кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнение в 2018 году целевых значений показателей средней заработной платы педагогических работников, повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, с учётом сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Оплата труда работников Учреждения основывается на принципах соблюдения основных гарантий по оплате труда работников, установленных:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», (Федеральный закон от 2 мая 2015 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях» (в редакции от 23.05.2016 N 149-ФЗ);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013г. № 392-р; (в редакции распоряжения № 311-р 27.05.2015.);
- Постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2009 г. № 1125 (в ред. постановления от 07.07.2016г. № 978) «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», (ред.от 31.05.2011 г.)
- Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г. "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год.

1.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы по Калининградской области, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате от 18.05.2018 г..с 1 июля 2018года размер минимальной заработной платы 11500,00 руб.,

1.4.Положение о системе оплаты труда утверждается руководителем с учетом мнения представительного органа работников – Совета органа общественной самодеятельности.

1.5.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетного финансирования Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальных услуг. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств городского бюджета, субвенций областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, долю средств, предназначенных:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- на заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ доу).
- на повышение квалификации педагогического персонала.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из :

- базовой части (ФОТ_б)
- специальной части (компенсационные выплаты) (ФОТ_к)
- стимулирующей части (ФОТ_{ст})

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

Фонд оплаты труда складывается из:

$$\text{ФОТ}_Б = \text{ФОТ}_{\text{АУП}} + \text{ФОТ}_{\text{ПП}} + \text{ФОТ}_{\text{УВ}} + \text{ФОТ}_{\text{ОП}},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{АУП}}$ – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;
 $\text{ФОТ}_{\text{ПП}}$ – фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
 $\text{ФОТ}_{\text{УВ}}$ – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;
 $\text{ФОТ}_{\text{ОП}}$ – фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

2.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Фонд оплаты труда педагогических работников, заведующего Учреждением, заместителя заведующего, главного бухгалтера, сотрудников учебно-вспомогательного подразделения, дворника, уборщика служебных помещений формируется за счет средств субвенции на реализацию обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (субвенция областного бюджета). Размер выделяемых субвенций определяется ежемесячным приказом министерства образования Калининградской области и зависит от показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг. Фонд оплаты труда обслуживающего персонала формируется за счет средств субсидии городского бюджета на организацию предоставления общедоступного и бесплатного общего образования (оснащенность, содержание, охрана здания, предоставление дополнительного образования).

2.7. Оплата труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47 производится в соответствии с трудовыми договорами. Условия оплаты труда определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.8. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда, средств, полученных за счет доходов от оказания платных услуг, на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению сотрудника. Предоставление материальной помощи производится при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Размер материальной помощи ограничен суммой 10 000 руб.

Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- к юбилейным датам (50,55,60,65 ... лет);
- в связи с наступлением знаменательного события (свадьба, рождение ребенка);

- на оздоровление работников (закупка лекарств, санаторно-курортное лечение);
- на лечение работников;
- сложное материальное положение работника;
- в связи со смертью работника или близких родственников.

2.9. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц:

- 20 числа выплата за 1-ю половину текущего месяца, за фактически отработанное время, с учетом доплат и стимулирующих выплат за расширение зоны обслуживания;
- не позднее 5 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц)

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

2.10. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

2.11. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.12. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

3. БАЗОВАЯ И СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Для педагогического персонала:

3.1. Базовый фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{ПП}), состоит из базовой части (ФОТ_О) и специальной части (ФОТ_{СП}):

$$\text{ФОТ}_{\text{ПП}} = \text{ФОТ}_{\text{О}} + \text{ФОТ}_{\text{СП}}$$

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ_О), непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, включает в себя базовый оклад педагога (Б_{окл}) и надбавки, учитывающие уровень образования, уровень квалификации, педагогический стаж работы педагогических работников и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

$$\text{ФОТ}_{\text{О}} = \text{Б}_{\text{окл}} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K1} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K2} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K4} + \text{K6}$$

Базовый оклад педагога составляет 14 000 рублей.

Величина коэффициентов для определения размеров надбавок устанавливается в процентном соотношении от базового оклада и составляет:

K1 - коэффициент, учитывающий уровень образования

- Высшее образование – 10 %;

- Среднее (специальное) образование – 5%.
- К2** - коэффициент, учитывающий уровень квалификации:
- Высшая категория – 15%;
 - Первая категория – 10%;
- К4** - коэффициент, учитывающий педагогический стаж работы:
- От 2 до 5 лет – 5%;
 - От 5 до 10 лет – 10%;
 - Свыше 10 лет – 15%.
- К6** - коэффициент, учитывающий, денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей.

Право на изменение величины коэффициентов для определения размеров надбавок возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

3.3. Специальная часть фонда оплаты труда представляет собой компенсационные выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{СП}), включает в себя: компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, либо нормативными актами субъекта Российской Федерации.

К3 - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста;

К5 - коэффициент, учитывающий работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи;

К7 - коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, правительственных наград;

К8 - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества;

К9 - коэффициент, учитывающий работу с детьми в разновозрастной группе.

Величина повышающих коэффициентов, относящихся к специальной части фонда оплаты труда, устанавливается Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Педагогическим работникам, осуществляющим временно, в порядке внутреннего совместительства, в свободное от основной работы время, выполнение другой оплачиваемой работы по должности «Воспитатель» на период вакансии, отсутствия основного работника в оплату труда включаются коэффициенты:

К1 - коэффициент, учитывающий уровень образования;

К2 - коэффициент, учитывающий уровень квалификации;

К3 - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста;

К4 - коэффициент, учитывающий педагогический стаж работы педагогических работников.

К9 - коэффициент, учитывающий работу с детьми в разновозрастной группе.

Для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала:

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала состоит из базовой части (ФОТ₀) и специальной части (ФОТ_{СП}). Базовая часть включает в себя базовый оклад.

Базовый оклад учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 9000 рублей.

3.6. Специальная часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала (ФОТ_{СП}) включает в себя:

К10 - коэффициент, учитывающий степень вредности и опасности факторов рабочей среды и трудового процесса (Основание: Экспертное заключение «Государственной экспертизы условий труда Калининградской области» о соответствии государственным нормативным требованиям охраны труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении от 14.07.2014года. № 296-ЗЭ;

К11 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в ночное время; - *до коллектива*

К12 - коэффициент, учитывающий организацию работы заведующего хозяйством по благоустройству, озеленению и уборке закреплённых территорий (санитарная уборка, субботники); *до хозяйства*

К13 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в праздничные дни. - *до администрации*

Величина повышающих коэффициентов, относящихся к специальной части фонда оплаты труда, устанавливается Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц. Время, отработанное сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, (сверхурочная работа) оплачивается за первые два часа работы расчетного периода в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (Трудовой Кодекс РФ ст.152) . По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного работником.

3.8. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из средств городского бюджета, а также из средств, полученных от предпринимательской деятельности ДОУ. *100% А 20*
с 09.06.2015 г. 926

3.9. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им 3-летнего возраста, осуществляется ежемесячная компенсационная выплата, установленная Указом Президента РФ от 30 мая 1994 г. №1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» в размере 50 рублей.

4. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей эффективности деятельности Учреждения и его работников.

4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счёт:

- экономии средств бюджета;
- предпринимательской и другой приносящей доход деятельности;
- средств высвобождаемых в течение финансового года, в результате оптимизации штатного расписания;
- экономии фонда оплаты труда.

4.3. Стимулирующий фонд учреждения состоит из постоянных стимулирующих выплат, единовременных стимулирующих выплат (доплат), ежемесячных, квартальных стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера .

$$\text{ФОТ}_{\text{стим.}} = \text{П}_{\text{стим.}} + \text{Е}_{\text{стим.}} + \text{Кв}_{\text{стим}} + \text{Ко}_{\text{комп.}}$$

где $\text{ФОТ}_{\text{стим.}}$ - стимулирующий фонд,

$\text{П}_{\text{стим.}}$ - постоянные стимулирующие выплаты,

$\text{Е}_{\text{стим}}$ - единовременные стимулирующие выплаты (доплаты),

$\text{Кв}_{\text{стим}}$ - ежемесячные (квартальные) стимулирующие выплаты.

$\text{Ко}_{\text{комп.}}$ - компенсационные стимулирующие выплаты.

4.4. Стимулирующий ФОТ, неиспользованный за месяц, расходуется при начислении квартальных стимулирующих выплат всем работникам Учреждения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за эффективность работы устанавливаются решениями органа общественной самодеятельности (ООС), приказами Руководителя в соответствии с показателями эффективности деятельности работника с приложением подтверждающих документов.

4.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, являются критерии, отражающие результаты их работы.

4.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, по итогам финансового года и отменяются при ухудшении показателей работы.

4.9. Стимулирующие выплаты постоянного характера за расширение зоны обслуживания выплачиваются за фактически отработанное время.

4.10. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и (или) внебюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить осуществление

выплат стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

5. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Размеры выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом учредителя - Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, утвержденным Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016г. № 978.

5.2. Размеры выплат административным работникам (заместителю заведующего, главному бухгалтеру) устанавливаются на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об условиях оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с № 47

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

6.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Учредитель: Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 47

Согласовано
на заседании Совета ООС
протокол № 7 от 09.01.2018 г.
Шойган А.В.
Шойган А.В.
«28» сентября 2018 года



Утверждаю
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
Прохорова С.П.

«28» сентября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении специальной части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты специальной части фонда оплаты труда работникам ДОУ (ФОТ_{СП}) и обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором, локальными правовыми актами образовательного учреждения.

2. **Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников**, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, **включает** в себя:

- К3** - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста;
- К5**-коэффициент, учитывающий работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи;
- К7** - коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, правительственных наград;
- К8** - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества;
- К9** - коэффициент, учитывающий сложность и интенсивность работы в разновозрастной группе

Величина коэффициентов устанавливается в процентном соотношении от должностного (базового) оклада и **составляет**:

- К3** - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста – 15%.
- К5** - коэффициент, учитывающий работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи – 20% (в соответствии с Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94).
- К7**-коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, правительственных наград – 1000 рублей 00 коп.
- К8** - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества – 1500 рублей 00 коп.
- К9** - коэффициент, учитывающий сложность и интенсивность работы в разновозрастной группе – 15%.

3. Специальная часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя следующие коэффициенты:

К10 - коэффициент, учитывающий степень вредности и опасности факторов рабочей среды и трудового процесса работников;

К11 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в ночное время;

К12 - коэффициент, учитывающий организацию работы заведующего хозяйством по благоустройству, озеленению и уборке закрепленных территорий (санитарная уборка, субботники);

К13 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в праздничные дни.

Величина коэффициентов устанавливается в процентном соотношении от должностного (базового) оклада или в абсолютном значении в соответствии отработанного времени и составляет:

К10 - коэффициент, учитывающий степень вредности и опасности факторов рабочей среды и трудового процесса работников:

- пищеблока (повара, кухонного рабочего) – 4 % ;
- рабочего по стирке и ремонту спец.одежды (белья) – 4 % .

(Основание: Экспертное заключение специальной оценки условий труда в учреждении от 11.06.2014г. № 296-3Э).

К11 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в ночное время 30% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время (Основание: статья 96, 154 Трудового кодекса РФ). В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

К12 - коэффициент, учитывающий организацию работы заведующего хозяйством по благоустройству, озеленению и уборке закрепленных территорий (санитарная уборка, субботники) в соответствии отработанного рабочего времени – 2000 рублей 00 коп.;

К13 - коэффициент, учитывающий работу сторожа в праздничные дни, сверхурочную работу (основание: статья 152 и 153 Трудового кодекса РФ)

В соответствии с ч. 1 ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Оплата труда в нерабочий праздничный день производится:

- в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет часовой ставки исходя из нормы рабочего времени за учетный период:

Часовая ставка = оклад за месяц :/ нормативное количество рабочих часов в месяц.

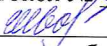
4. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Учетный период – месяц. Месячной нормой рабочего времени считается количество часов работы, которое приходится на данный месяц при нормальной продолжительности рабочей недели (40, 36 или 24 часа). (ТК РФ ст.91 и 92)

За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки; за каждый час сверхурочной работы.
- за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки за каждый час сверхурочной работы .

5. При подсчете сверхурочных часов по итогам учетного периода работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере (п. 4 разъяснения № 13/п-21, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.66 № 465/П-21, решение Верховного суда РФ от 30.11.2005 № ГКПИ05-1341

Учредитель: Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 47

Согласовано:
на заседании Совета ООС
протокол № 3 от «28» сентября 2018г.
 Шойган А.В.
« 28 » сентября 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
 С.П.Прохорова
« 28 » сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 47 (далее Учреждения), в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, мотивации в развитии творческой активности и инициативы работников. Данные выплаты осуществляются при наличии средств бюджетного финансирования, либо средств полученных от предпринимательской деятельности или иной приносящей доход деятельности.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются административным работникам, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, эффективность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,

1.4. Критерии для начисления стимулирующих выплат определяются Советом органа общественной самодеятельности (ООС) и утверждаются руководителем учреждения.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя:

- единовременные стимулирующие выплаты;
- ежемесячные (ежеквартальные) стимулирующие выплаты;
- постоянные стимулирующие выплаты;

2.2. Единовременные, стимулирующие выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя в абсолютном размере:

- в связи с государственными праздниками:

- День защитника Отечества (мужчинам);
 - 8 Марта - Международный женский день (женщинам).
- в связи с профессиональными праздниками:
- День воспитателя и всех дошкольных работников (Приказ Мин.образования и науки РФ от 17.05.2016 года № 577);
 - День Учителя (Указ Президента РФ от 03.10.1994г. № 1961 "О праздновании Дня учителя").
- по итогам (результатам) календарного, учебного года.
- за качественную и эффективную работу по следующим основным показателям:
- выполнение особо важных, ответственных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - за качественные показатели деятельности;
 - продуктивность профессиональной деятельности.

2.2.1. Особо важными и ответственными работами считаются работы:

- подготовка объектов к учебному году, летнему оздоровительному периоду;
- подготовка учреждения к лицензированию, аудиторской и плановым проверкам;
- организация и выполнение ремонтно-строительных работ хозяйственным способом;
- устранение последствий аварии, природных катаклизмов;
- выполнение оформительских и дизайнерских работ помещений учреждения, территории;
- участие в субботниках.

2.2.2. Качественными показателями деятельности считаются:

- активное участие в общественной жизни учреждения;
- итоги воспитательно-образовательной работы за учебный год, летний оздоровительный период;
- интересные решения по усовершенствованию развивающей среды в группах, кабинетах, залах (изготовление пособий, игр, игрового оборудования, ремонт оборудования, оформление костюмов);
- интересные решения по усовершенствованию блюд на пищеблоке
- интенсивность труда при особом режиме работы;
- высокая оценка качества работы заказчиком образовательных услуг (родителями - законными представителями).
- за рациональную организацию труда, обеспечивающую высокое качество работы.

2.2.3. Продуктивностью профессиональной деятельности педагогических работников считается:

- участие и призовые места в профессиональных конкурсах;
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях и других мероприятиях;
- подготовка, проведение и участие в мероприятиях научно-методического, социокультурного и другого характера, повышающих имидж и авторитет учреждения (конкурсы, фестивали, выставки, презентации, статьи в СМИ, форумы, спартакиады);

- проведение и участие в утренниках и праздничных мероприятиях внутри учреждения;
- разработку авторских программ.
- реализацию авторских программ.

2.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются ООС и утверждаются приказом заведующего. Стимулирующие выплаты постоянного характера могут устанавливаться и изменяться представительным органом работников – советом органа общественной самодеятельности (ООС) и утверждаться приказом руководителя. Стимулирующие выплаты производятся в абсолютном размере в соответствии с отработанным временем.

Размер стимулирующих выплат постоянного характера составляет:

Инструктору по физической культуре в размере 2500 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- осуществление дополнительной образовательной деятельности для детей старшего дошкольного возраста по реализации парциальной программы «Здоровье и безопасность», на целях внедрения здоровьесберегающих технологий, формирования устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни участников образовательного процесса.

Электрику в размере 700 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- исполнение обязанностей по обслуживанию электроплит в количестве двух единиц, электро сковороды в горячем цеху пищеблока, обеспечение содержания электроплит в работоспособном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями «ПТЭЭП», Правил безопасности и других нормативно-технических документов

Кастелянше в размере 440 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- обслуживание костюмерной

Кухонной рабочей, в размере 3000 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания :

- исполнение обязанностей по обеспечению санитарно-гигиенического состояния в помещении складирования пищевых отходов в ёмкости в соответствии с требованиями санитарных правил и норм (СанПиН 2.4.1 2660 -10), *устр. списку.*
- выполнение немеханизированных видов работ (чистка овощей, картофеля, экономное использование воды) *2,4.1.3049-13*

Повару в размере 3000 рублей 00 коп. - за сложность и напряженность:

- превышение объема выполняемой работы (выполнение немеханизированных видов работ)

Уборщику служебных помещений в размере 2875 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- выполнение работ по обеспечению чистоты панелей, окон, дверей в служебных помещениях учреждения

Дворнику в размере 2000 рублей 00 коп. - за превышение объёма выполняемой работы:

- обслуживание придомовой территории – 15 метров от здания дошкольного учреждения до тротуарной части вдоль улицы Красная (75 пог.м.) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм (СанПиН),

Кладовщику в размере 500 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- проведение малых видов погрузочно-разгрузочных работ: погрузку и разгрузку контейнеров с продуктами питания на 1-й, 2-й, 3-й ярус стеллажа в кладовой на **Заведующему хозяйством в размере 2500 рублей 00 коп.** - за расширение зоны обслуживания :

- осуществление нормативно-правовой и организационный характер работ:

- 1) ведение Табеля рабочего времени работников.

- 2) ведение учёта питания работников, ведение учёта работы «тревожной сигнализации».

Повару в размере 4680 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- выполнение работ на период вакансии ставки должности «Повар»

Заведующему хозяйством в размере 2500 руб.00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- выполнение работ по составлению меню – требований на питание детей, работников Учреждения.

Бухгалтеру в размере 9000 рублей 00 коп. - за расширение зоны обслуживания:

- осуществление дополнительный нормативно-правовой и организационный характер работ:

- 1) Отслеживанию мониторинга цен и выбор поставщиков продуктов питания.

- 2) Организацию и проведение конкурентных процедур закупок продуктов питания,

- 3) Участие в работе закупочной комиссии для организации и проведения конкурентных процедур закупок продуктов питания.

- 4) Оформлению Протоколов процедур закупок с поставщиками продуктов питания.

- 5) Формирование договоров, дополнительных соглашений с поставщиками продуктов питания.

Бухгалтеру в размере 3500 рублей 00 коп. - за выполнение работ по вопросам подготовки и размещения информации и документов в единой информационной системе в сфере закупок, расположенной на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.zakurki.gou.ru в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Младшему воспитателю в размере 900 рублей 00 коп. - за помощь воспитателю в организации образовательного процесса с учётом отработанного времени.

Воспитателю в размере 2000,00 руб. - за расширение зоны обслуживания:

- Выполнение работ по подготовке информации (фотографий) для размещения в разделе WEB-сайта учреждения и непосредственного размещения необходимых документов на WEB – сайте учреждения.

Воспитателю в размере 1500,00 руб. - за расширение зоны обслуживания:

- Выполнение работ по подготовке информации (фотографий) для размещения в разделе WEB-сайта учреждения.

Воспитателю в размере 2000,00 руб. с учётом отработанного времени - за расширение зоны обслуживания:

- реализацию курса математики для дошкольников «Игралочка», «Лаборатории № 3», «Курс математики» «Игралочка», технологии «Ситуация» в рамках реализации Федерального инновационного проекта «Механизмы внедрения системно-деятельного подхода с позиций непрерывности образования (ДОО-НОО-ООО)».

Воспитателю в размере 2000,00 руб. с учётом отработанного времени - за расширение зоны обслуживания:

- реализацию дополнительной общеразвивающей программы социально педагогической направленности «Фантазеры».

2.4. Ежемесячные Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников – совета органа общественной самодеятельности (ООС) и утверждаются приказом заведующего.

2.5. Внутренним совместителям выплаты стимулирующего характера устанавливаются по одной из должностей.

3. ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ

3.1. Распределение стимулирующей части ФОТ рассматривается и устанавливается Советом ООС ежемесячно (ежеквартально), одним из нижеперечисленных способов:

- в баллах на основании утвержденных критериев эффективности работы и показателей результативности работы; (Приложение № 1)
- в абсолютном значении.

3.2. Размеры выплат педагогическим работникам устанавливаются по результатам оценки результативности и качества деятельности, проводимой на основании утвержденных критериев и показателей. В системе оценки учитываются результаты оценки Совета ООС, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны представителей трудового коллектива.

Экспертная комиссия (Совет органа общественной самодеятельности) определяет количество баллов, набранное каждым работником Учреждения. Решения Совета органа общественной самодеятельности принимаются простым большинством голосов в соответствии с Положением о Совете ООС.

Размер стимулирующей надбавки конкретного работника Учреждения определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество. Совет органа общественной самодеятельности на основании материалов оценки составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику.

3.3. Информация о распределении баллов доводится до работников.

3.4. В течение 3-х дней с момента объявления информации о распределении баллов работники вправе подать, а экспертная комиссия (Совет органа общественной самодеятельности) обязана принять письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных данным Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Заявления работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Комиссия (Совет органа общественной самодеятельности) обязана проверить заявление и дать ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления от работника. В случае установления факта нарушения норм данного Положения или счетной ошибки, комиссия (орган общественной самодеятельности) принимает меры для ее исправления.

- 3.6. Решение комиссии о распределении баллов оформляется протоколом.
- 3.7. На основании протокола органа общественной самодеятельности бухгалтерия рассчитывает размер стимулирующей надбавки для каждого работника.
- 3.8. Протокол о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда согласуется с руководителем.
- 3.9. На основании протокола руководитель Учреждения издает приказ о выплате надбавок из стимулирующей части фонда заработной платы работникам Учреждения.
- 3.10. Размеры выплат учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу устанавливаются на основании утвержденных критериев и показателей.
- 3.11. Размеры выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом учредителя.
- 3.12. Размеры выплат административным работникам (заместителю заведующего, главному бухгалтеру) устанавливаются на основании приказа руководителя с учетом выполнения критериев в соответствии Положения об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.
- 3.13. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения Совета органа общественной самодеятельности и руководителя учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, реализующих образовательную программу дошкольного образования

№	Направление деятельности	Основание выплат		Шкала баллов
		Показатели	Критерии	
Воспитатель				
1	Посещаемость воспитанниками групп образовательного учреждения.	1. Доля воспитанников, фактически посещающих группу образовательного учреждения	1. Выполнение планового выполнения муниципального задания на 2015 г.: заболеваемость одним ребенком в днях не более 3 дней для старших, подготовительных групп, 4 – для младших, средних групп ДОУ.	1
			2. Положительная динамика в адаптации вновь поступивших детей группы.	1
			3. Отсутствие травматизма воспитанников.	1
			4. Превышение численности детей в группе по факту посещения. Норма: дошкольные группы - 22 ребенка младшие группы - 20 детей.	1-3 1-3 д. - 1 б 4-6 д. - 2 б 7-9 д. - 3 б
2.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	1. Результативность работы по сохранению и укреплению психофизического здоровья воспитанников.	1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий. 2. Использование приемов психопрофилактики для сохранения психологического здоровья детей. Документальное подтверждение мероприятий превышающих стандарт.	1 1
			Документальное подтверждение.	1
3.	Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.).	1. Результативность реализации дополнительных проектов.	Документальное подтверждение.	1
		2. Разработка и применение информационных и электронных образовательных ресурсов: работа в компьютерном классе (документальное подтверждение).		1
		3. Подготовка материала для публикации на сайте или веб-странице ДОУ.		1
		4. Дополнительное образование.	Ведение кружковой работы на бесплатной основе.	1

4.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентация собственной педагогической деятельности.	1. Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровней и уровня ДОУ.	<p>Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выступление на семинарах, педсоветах, демонстрация мастер-класса на уровне ДОУ; -выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на муниципальном уровне; - выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на региональном уровне; - выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на всероссийском уровне; - выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на международном уровне; <p>Участие и победы в педагогических конкурсах на уровне ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие и победы в педагогических конкурсах на муниципальном уровне; -участие и победы в педагогических конкурсах на региональном уровне; -участие и победы в педагогических конкурсах на всероссийском уровне 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>1-2</p> <p>2-3</p> <p>3-4</p> <p>4-5</p>
5.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы.	1.Соответствие образовательной программы предъявляемым требованиям (решение коллегиального органа).	<p>Участие в реализации основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка учебно-методических материалов (конспектов ООД, планов, дидактических пособий, картотек и др.); -участие в работе творческих групп; -участие в разработке программ. 	1
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и	1.Доля воспитанников, участвующих в физкультурно-	Соотношение количества воспитанников, участвующих в мероприятиях за отчетный период, к общей численности	1-3

	спортивной работы	оздоровительных и (или) спортивных мероприятиях.	воспитанников. Достижения воспитанников ДОУ: - наличие призовых мест в муниципальных спортивных соревнованиях, мероприятиях 1 место 2 место 3 место - наличие призовых мест в региональных спортивных мероприятиях 1 место 2 место 3 место - наличие призовых мест во всероссийских спортивных соревнованиях, мероприятиях 1 место 2 место 3 место	3 2 1 4 3 2 5 4 3
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ.	1. Использование нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников; -клубов выходного дня.	Документальное подтверждение использования нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.	1 2
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника.	О отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника.	1
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	1.Сохранение с обновлением основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.		1
		2. Постоянное обновление содержания и оформление развивающей предметной среды закрепленного участка (зала, кабинета, группы).		1

		3. Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: -участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.)		1-3
		4. Ведение общественной работы.		1-3
Педагог-психолог, учитель-логопед				
1.	Участие в работе аттестационной экспертной комиссии: -муниципальный уровень; -региональный уровень.			2 3
2	Положительная динамика коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.			1
3	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальным программам (за каждого ребенка – 1б).			1
4	Взаимодействие с другими образовательными учреждениями.			1
5	Участие в подготовке и проведении психолого-медико-педагогического консилиума.			1
6	Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.).	1. Результативность реализации дополнительных проектов.	Документальное подтверждение.	1
		2.Разработка и применение информационных и электронных образовательных ресурсов.		1
		3. Подготовка материала для публикации на сайте или веб-странице ДОУ.		1
		4. Дополнительное образование.	Ведение кружковой работы на бесплатной основе.	1
7.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентация собственной педагогической деятельности.	1. Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровней и уровня ДОУ. Очное и заочное участие.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней:	1 2 3 4
			-выступление на семинарах, педсоветах, демонстрация мастер-класса на уровне ДОУ;	
			-выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на муниципальном уровне;	
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на региональном уровне;	
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на всероссийском	

			уровне; - выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на международном уровне; Участие и победы в педагогических конкурсах на уровне ДОУ; -участие и победы в педагогических конкурсах на муниципальном уровне; -участие и победы в педагогических конкурсах на региональном уровне; -участие и победы в педагогических конкурсах на всероссийском уровне	5 1-2 2-3 3-4 4-5
8.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы.	Участие в реализации основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС: -разработка учебно-методических материалов (конспектов ООД, планов, дидактических пособий, картотек и др.); -участие в работе творческих групп; -участие в разработке программ.		1
9..	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ.	1. Использование нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.	Документальное подтверждение использования нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.	1 2
		2. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника.	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического процесса.	-1(+1)
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	1.Сохранность и обновление основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.		1
		2. Постоянное обновление содержания и оформление развивающей предметной среды закрепленного участка		1

		(зала, кабинета, группы).		
		3. Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: -участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.) 4. Ведение общественной работы.	1-3 1-3	
Музыкальный руководитель				
1.	Участие в работе аттестационной экспертной комиссии: -муниципальный уровень; -региональный уровень.		2 3	
2	Взаимодействие с другими образовательными учреждениями.		2	
3	Участие в подготовке и проведении психолого-медико-педагогического консилиума.		1	
4.	Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.).	1. Результативность реализации дополнительных проектов.	Документальное подтверждение.	1
		2. Разработка и применение информационных и электронных образовательных ресурсов.		1
		3. Подготовка материала для публикации на сайте или веб-странице ДОУ.		1
		4. Дополнительное образование.	Ведение кружковой работы на бесплатной основе.	1
5.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентация собственной педагогической деятельности.	1. Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровней и уровня ДОУ. Очное и заочное участие.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней: -выступление на семинарах, педсоветах, демонстрация мастер-класса на уровне ДОУ;	1
			-выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на муниципальном уровне;	2
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на региональном уровне;	3
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на всероссийском уровне;	4

			<p>- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на международном уровне;</p> <p>Участие и победы в педагогических конкурсах на уровне ДОУ;</p> <p>-участие и победы в педагогических конкурсах на муниципальном уровне;</p> <p>-участие и победы в педагогических конкурсах на региональном уровне;</p> <p>-участие и победы в педагогических конкурсах на всероссийском уровне</p>	<p>5</p> <p>1-2</p> <p>2-3</p> <p>3-4</p> <p>4-5</p>
6	<p>Панорама открытых мероприятий:</p> <p>-ООД</p> <p>-развлечений</p> <p>-праздников.</p>	<p>-на уровне ДОУ</p> <p>-на муниципальном уровне</p> <p>-на региональном уровне</p> <p>-на всероссийском уровне</p> <p>-на международном уровне</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	
7	<p>Достижения воспитанников ДОУ</p>	<p>1 Достижения воспитанников группы:</p> <p>-участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках и других мероприятиях на уровне ДОУ;</p> <p>- участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках и других мероприятиях на муниципальном уровне;</p> <p>- участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках и других мероприятиях на региональном уровне.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
8	<p>Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы.</p>	<p>Участие в реализации основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС:</p> <p>-разработка учебно-методических материалов (конспектов ООД, планов, дидактических пособий, картотек и др.);</p> <p>-участие в работе творческих групп;</p> <p>-участие в разработке программ.</p>	<p>1</p>	
9.	<p>Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ.</p>	<p>1. Использование нетрадиционных форм работы с родителями:</p> <p>-деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др.</p> <p>-проведение семейных праздников.</p>	<p>Документальное подтверждение использования нетрадиционных форм работы с родителями:</p> <p>-деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал,</p>	

			конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	2. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника.	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического процесса. -1(+1)
		1. Сохранность и обновление основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.	1
		2. Постоянное обновление содержания и оформление развивающей предметной среды закрепленного участка (зала, кабинета, группы).	1
		3. Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: -участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.)	1-3
		4. Ведение общественной работы.	1
Инструктор по физическому воспитанию			
1.	Участие в работе аттестационной экспертной комиссии: -муниципальный уровень; -региональный уровень.		2 3

2	Взаимодействие с другими образовательными учреждениями.		1	
3	Участие в подготовке и проведении психолого-медико-педагогического консилиума.		1-3	
4	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	1.Результативность работы по сохранению и укреплению психофизического здоровья воспитанников.	1	
		3. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий. 4. Использование приемов психопрофилактики для сохранения психологического здоровья детей. Документальное подтверждение мероприятий превышающих стандарт.	1	
5	Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.).	1. Результативность реализации дополнительных проектов.	Документальное подтверждение. 1	
		2.Разработка и применение информационных и электронных образовательных ресурсов.	1	
		3.Подготовка материала для публикации на сайте или веб-странице ДОУ.	1	
		4. Дополнительное образование.	Ведение кружковой работы на бесплатной основе. 1	
6.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентация собственной педагогической деятельности.	1. Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровней и уровня ДОУ. Очное и заочное участие.	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней: -выступление на семинарах, педсоветах, демонстрация мастер-класса на уровне ДОУ;	1
			-выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на муниципальном уровне;	2
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на региональном уровне;	3
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на всероссийском уровне;	4
			- выступление на семинарах, конференциях, демонстрация мастер-класса на международном уровне; Участие и победы в педагогических конкурсах на уровне ДОУ;	5

			-участие и победы в педагогических конкурсах на муниципальном уровне;	1-2
			-участие и победы в педагогических конкурсах на региональном уровне;	2-3
			-участие и победы в педагогических конкурсах на всероссийском уровне	3-4
				4-5
7	Панорама открытых мероприятий: -ООД -развлечений -праздников.	-на уровне ДООУ -на муниципальном уровне -на региональном уровне -на всероссийском уровне -на международном уровне		1 2 3 4 5
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1 Доля воспитанников, участвующих в физкультурно-оздоровительных и (или) спортивных мероприятиях. Достижения воспитанников группы: - наличие призовых мест в муниципальных спортивных соревнованиях, мероприятиях 1 место 2 место 3 место - наличие призовых мест в региональных спортивных мероприятиях 1 место 2 место 3 место - наличие призовых мест во всероссийских спортивных соревнованиях, мероприятиях 1 место 2 место 3 место		3 2 1 4 3 2 5 4 3
9	Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы.	Участие в реализации основной образовательной программы ДООУ в соответствии с требованиями ФГОС: -разработка учебно-методических материалов (конспектов ООД, планов, дидактических пособий, картотек и др.); -участие в работе творческих групп; -участие в разработке программ.		1
10.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и	1. Использование нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.		Документальное подтверждение использования нетрадиционных форм работы с родителями: -деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная,

	работниками ДОУ.		музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией и др. -проведение семейных праздников.	
		2. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника.	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического процесса.	-1(+1)
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	1. Сохранность и обновление основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.		1
		2. Постоянное обновление содержания и оформление развивающей предметной среды закрепленного участка (зала, кабинета, группы).		1
		3. Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: -участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.) 4. Ведение общественной работы.		1-3 1-3

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности работников из числа учебно-вспомогательного персонала (младшие воспитатели)

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	1
2	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения.	1
3	Активное участие в педагогических мероприятиях учреждения :	1

	(подготовка помещений к мероприятиям, праздникам, исполнение роли в утренниках).	
4	Соблюдение правил и норм охраны труда, способствующих организации безопасной работы.	1
5	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы.	1
6	Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.	1

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности работников из числа учебно-вспомогательного персонала (заведующий хозяйством)

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	1
2	Обеспечена высокая эффективность профилактических работ, организации своевременного устранения аварийных ситуаций.	1
3	Использование современных информационных технологий для ведения складского учета.	1
4	Оперативное материально-техническое и ресурсное обеспечение бесперебойной работы и надлежащего состояния жизнедеятельности учреждения.	1
5	Ведение общественной работы	1
6	Осуществление качественного контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, способствующих организации безопасной работы.	1
7	Соблюдение и качественное обеспечение контроля за подготовкой, организацией и проведением ремонтных работ.	1
8	Своевременное выполнение работ по благоустройству территории дошкольного учреждения.	1
9	Систематический контроль по энергосбережению, расходованию воды (по сравнительным показателям за прошлый и настоящий период).	1
10	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью	1
11	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы.	1
12	Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке.	1

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности работников из числа учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер)

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	1

2	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов	1
3	Использование современных информационных технологий для ведения учета.	1
4	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана.	1
5	Соблюдением правил и норм охраны труда, способствующих организации безопасной работы.	1
6	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы.	1
7	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций, связанных с начислением родительской платы.	1

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности работников из числа обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений)

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1
2	Стабильно высокое санитарно-гигиенического содержания закрепленных помещений учреждения	1
3	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ (уборка после ремонта и т.д.).	1
4	Соблюдение правил и норм охраны труда, способствующих организации безопасной работы.	1
5	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы.	1
6	Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке	1

Показатели снижения размера выплаты стимулирующего характера в случаях нарушения должностных обязанностей

№	Показатели	Снижение размера стимулирующих выплат
1	Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 50%
2	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	до 50%
3	Нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 50%
4	Нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей	до 100%
5	Нарушения педагогической этики	до 50%
6	Обоснованные жалобы со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и	до 100%

	персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)	
7	Наличия травматизма воспитанников во время пребывания в ДОУ, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье возложена на данного работника	до 100%
8	Халатного отношения к сохранности материально – технической базы	до 50%
9	Небрежного отношения к ведению рабочей документации	до 20%
10	Несвоевременное и некачественное представление отчетной документации	до 20%;
11	Отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания, провоцирование конфликтных ситуаций)	до 50%
12	Рост детской заболеваемости детей	до 50%
13	Ухудшение качества работы, несвоевременном выполнении заданий, не выполнение приказов, распоряжений руководителя дошкольного учреждения	до 50 %
14	Невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения	до 50%
15	Несвоевременное устранение нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, внутреннего контроля	до 100%
16	Наличие дисциплинарных взысканий	до 100%
17	Наличие задолженности по родительской плате	до 50%.
18	Невыполнение или ненадлежащее выполнение Работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим трудовым договором	до 50%
19	Невыполнение показателей муниципального задания	от 10 до 100%.

Согласовано
на заседании Совета ООС
протокол № 3 от «28» сентября 2018 года

 Шойган А.В.
«28» сентября 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова

«28» сентября 2018 г.



Положение

об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений в МАДОУ ЦРР д/с № 47 (далее – Учреждении) (далее – Положение) разработано в целях совершенствования условий оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера.

1.2. Правовым основанием введения в ДООУ данного Положения являются: ст. 145 ТК РФ, Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, Постановление администрации городского округа «Город Калининград» № 978. от 07.07.2016г. Постановление от 03.07.2018г. № 671.

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера определяются трудовым договором, заключенным с ними руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения в части оплаты труда. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета. иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Заработная плата заместителя заведующего и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение среднемесячной заработной платы заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы заведующего, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Должностной оклад заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10% ниже должностного оклада заведующего;

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с заместителем заведующего, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Заместителю заведующего, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, наградных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителю заведующего и главному бухгалтеру два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении № 1,2 к настоящему Положению.

4.2.1. Заместитель заведующего и главный бухгалтер направляют заведующему доклад о

достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. Целевые показатели эффективности работы заместителя заведующего и главного бухгалтера учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя заведующего и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета, а также должностными обязанностями указанных работников.

4.2.3. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы заместителя заведующего и главного бухгалтера осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложением к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.4. Надбавка за эффективность работы выплачивается заместителю заведующего и главному бухгалтеру ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом заведующего, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

4.3. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.2. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителю заведующего и главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и не обеспечения его

сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам Учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета по образованию, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Учреждения;

в) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, установленного пунктом 1.5. настоящего Положения, на период полного возмещения суммы превышения.

4.4. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливается надбавка за стаж работы в данном Учреждении и в данной должности приказом заведующего Учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500,00 руб. в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет 1000,00 руб. в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более 1500,00 в месяц.

4.5. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах

- за ученую степень доктора наук – 2000,00 руб. в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000,00 руб. в месяц.
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»)- 2000,00 руб. в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д.. Ушинского, медаль Л.С.Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», « Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» , « Почетный работник общего образования Российской Федерации» , нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» , Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации - 1000 рублей в месяц.

4.5.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.5.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Право на надбавку за присвоение государственной награды, почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия возникает со дня присвоения, награждения.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается заместителю заведующего и главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.6.1. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю заведующего и главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые

- при подготовке Учреждения к новому учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно*методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров ,конкурсов,

фестивалей;

- по устранению последствий аварий;

4.6.2 Заместителю заведующего и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);

- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.6.3. Поощрительные премии выплачиваются заместителю заведующего и главному бухгалтеру - на основании приказа заведующего в размере до 100% от должностного оклада.

5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

5.1. Материальная помощь предоставляется заместителю заведующего и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру Учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего Учреждения, по заявлению работника, при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение N 1

к Положению об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений в МАДОУ ЦРР д/с № 47

Объемные показатели деятельности дошкольного образовательного учреждения:

N п/п	Объемные показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в дошкольном образовательном учреждении	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в дошкольном образовательном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		- первую квалификационную категорию;	0,5
		- высшую квалификационную категорию	1
3.	Наличие в дошкольном образовательном учреждении обучающихся детей-инвалидов	за каждого ребенка-инвалида	1,5
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся в дошкольном образовательном учреждении	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся;	10
		- 4 группы с круглосуточным пребыванием обучающихся и более	30
5.	Наличие нескольких зданий, используемых дошкольным образовательным учреждением (двух и более)	за каждое второе и следующее здание	30
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, лингафонных кабинетов	за каждый класс, кабинет	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе бассейна, теннисного корта	за каждый объект	20
8.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольном образовательном учреждении обособленных помещений для разных видов активности (театральной студии, изостудии, игротеки), музыкального, спортивного залов, зимнего сада	за каждое оборудованное обособленное помещение	10
9.	Наличие собственной котельной, веранд, очистных и других сооружений (хозяйственных построек, гаражей), находящихся на балансе учреждения	за каждый объект, находящийся в эксплуатации	10

10.	Наличие групп полного дня для детей с ограниченными возможностями здоровья	за каждую группу	10
11.	Количество детей, получающих коррекционную помощь в логопедическом пункте и посещающих группу общеобразовательной направленности	за каждого ребенка, получающего коррекционную помощь	0,3
12.	Наличие автотранспортных средств, находящихся на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу, находящуюся в эксплуатации	5

Приложение N 2
к Положению об условиях оплаты труда
заместителя заведующего, главного бухгалтера, а
также осуществления других выплат,
производимых в рамках трудовых отношений в
МАДОУ ЦРР д/с № 47

Целевые показатели эффективности деятельности
заместителя заведующего

N п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы
1	2	3	4
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение количественных показателей (100%)	2,5
		Выполнение качественных показателей (100%)	5
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	3
1.3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования	Организация семейных дошкольных групп	1
		Организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:	
		- до 5 человек;	1
		- более 5 человек	2,5
		Организация групп кратковременного пребывания детей:	
		- за наполняемость от 5 до 10 человек;	0,5
	- за наполняемость более 10 человек	1	
1.4.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов в сфере образования	3
1.5.	Инициатива по развитию учреждения	Статус площадки:	
		- муниципальная опорная;	0,5
		- региональная инновационная;	1
		- федеральная экспериментальная	1,5
		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах:	
		- областной уровень;	0,5
	- федеральный (международный) уровень	1	

		- положительная динамика	2,0
2.3.	Состояние морально – психологического климата в трудовом коллективе.	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально - психологический климат в трудовом коллективе	3
3. Финансово-экономическая деятельность			
3.1.	Организация приносящей доход деятельности	Поступление средств от платных дополнительных образовательных услуг в течение полугода деятельности в течение полугода: от 80 тыс. руб. до 150 тыс. руб.;	3,0
3.2.		от 150 тыс. руб. до 300 тыс. руб.;	4,0
		свыше 300 тыс. руб.	5,0
Максимальное количество :			50

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений в МАДОУ ЦРР д/с № 47

Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

5.4. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителю заведующего при достижении им целевых показателей эффективности работы

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы
1	2	3	4
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1.	Аналитический подход к планированию работы	Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начисления	4
1.2.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности)	5
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения.	4,0
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков, граждан (родителей)	4,0
1.3.	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата бухгалтерско – экономической службы 100 % (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	4,0
		Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско – экономической службы не более 1,3	4,0

2. Финансово-экономическая деятельность

2.1..	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности .	5,0
		Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме ,не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия);	5,0
	Организация внутреннего контроля	Выполнение 100 % плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5,0
2,2.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде.	Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения, установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде или положительная динамика (не менее 3%) по сравнению с предыдущим годом в случае не достижения показателя.	5,0
2.3.	Организация приносящей доход деятельности	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода.	
		от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.;	1,0
		От 250 тыс.руб. до 500 тыс.руб.;	3,0
		Свыше 500 тыс. руб	5,0
Максимальное количество:			50,0

«Согласовано»:
 председатель СОЭС МАДОУ ЦРР д/с № 47
 _____ (Шойган А.В.)
 «28» сентября 2018 г.



«Утверждаю»:
 Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47
 _____ (Прохорова С.П.)
 «28» сентября 2018 г.

Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер повышения оплаты труда, %	Основание установления доплаты
1	Кухонный рабочий	4%	Заклучения эксперта №296-3Эпо результатам специальной оценки условий труда в МАДОУ ЦРР д/с №47 от 11.06.2014
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	
3	Повар	4%	

*Карта №296/25 от 11.06.2014 года
 специальной оценки условий труда работников по профессии «Повар».

*Карта №296/26 от 11.06.2014 года
 специальной оценки условий труда работников по профессии
 «Кухонный рабочий»

«Согласовано»:
 председатель СООС МАДОУ ЦРР д/с № 47
 _____ (Шойган А.В.)
 «28» сентября 2018 г.



«Утверждаю»
 Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47
 _____ (Прохорова С.П.)
 «28» сентября 2018 г.

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Плащ непромокаемый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 6 пар 6 пар 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года
2	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 4 пары 1 пара
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Респиратор <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 4 пары 1 пара до износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года

4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования:</i> Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
5	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 1 дежурные 4
6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук Фартук и косынка	2 2 дежурная 3
7	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный или косынка Фартук хлопчатобумажный Полотенце	3 3 3 3
8	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные <i>При мытье посуды дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурный
9	Электрик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук	2 2 дежурная

Основание:

1. ст.221 ТК РФ;
2. Приказ Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. №290н.

«Согласовано»:

председатель СООС МАДОУ ЦРР д/с № 47

 (Шойган А.В.)

«28» сентября 2018 г.



«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47

(Прохорова С.П.)

«28» сентября 2018 г.

**Перечень профессий и должностей, которым положена бесплатная
выдача смывающих и обезвреживающих средств.**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Дворник	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кладовщик		
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания		
4	Уборщик служебных помещений		
5	Машинист по стирке и ремонту белья		
6	Младший воспитатель		
7	Воспитатель		
8	Кухонный рабочий		
10	Повар		

Основание:

- ст. 221 ТК РФ,
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н.

«Согласовано»:

председатель СООС МАДОУ ЦРР д/с № 47

 (Шойган А.В.)

«28» сентября 2018 г.



**Перечень профессий и должностей, для которых
обязателен предварительный и периодический медицинский осмотры**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника	Наименование вредного производственного фактора и (или) наименование работ (профессий) согласно Перечням	№ пункта вредных (или) опасных производственных факторов и (или) наименование работ (профессий) согласно Перечням	Периодичность осмотров
	Заведующий детским садом	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Главный бухгалтер	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года

		диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)		
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Воспитатель детского сада	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Учитель-логопед	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Педагог-психолог	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Инструктор по физической культуре	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
	Повар	Тепловое излучение	Приложение № 1, п. 3.10	1 раз в 2 года
		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
	Кухонный рабочий	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
	Кастелянша	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Работы в организациях бытового обслуживания	Приложение № 2, п. 21	1 раз в год
	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях бытового обслуживания	Приложение № 2, п. 21	1 раз в год
	Кладовщик	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
	Бухгалтер	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	

		широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)		1 раз в 2 года
Младший воспитатель		Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
Уборщик служебных помещений		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год

Основание:

1. ст.213 ТК РФ;
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н

«Согласовано»:
 председатель СОС МАДОУ ЦРР д/с № 47
 (Шойган А.В.)
 «28» сентября 2018 г.



«Утверждаю»
 Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47
 (Прохорова С.П.)
 «28» сентября 2018 г.

ПЛАН
ежегодных мероприятий, реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны
труда и снижению уровней профессиональных рисков
на 2018 год -2021 год.

Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
Все подразделения	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующим и нормами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Постоянно	Бухгалтерия	
Тишеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ.	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	

Пищеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц	Бухгалтерия	
Все подразделения	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда	Бюджетные средства	Руководители структурных подразделений	При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев		
Все подразделения	Проведение инструктажа по санитарному минимуму	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда		Медицинская сестра	По графику 1 раз в два года		
Все подразделения	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями и охраны труда	Бюджетные средства	Медицинская сестра	При поступлении на работу и 1 раз в год	Бухгалтерия	
Все подразделения	Пополнение аптек набором лекарственных средств и	Санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в	Бюджетные средства	Медицинская сестра	1 раз в 6 месяцев	Бухгалтерия	

	препаратов для оказания первой помощи	соответствии с требованиями и охраны труда					
Пищеблок	Прочистка приточно-вытяжной вентиляции	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	
Все подразделения	Обеспечение работоспособности автоматической пожарной сигнализации	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Постоянно	Бухгалтерия	
Все подразделения	Замеры электросопротивлений	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями и охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	
Территория детского сада	Завоз песка для посыпания территории в гололед	Приведение условий труда в соответствие с	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Октябрь	Бухгалтерия	

		государственными нормативными требованиям и охраны труда					
--	--	--	--	--	--	--	--

Основание:

- 1. ст. 41 ТК РФ - "улучшение условий и охраны труда работников"**
- 2. ст. 226 ТК РФ финансирование мероприятий по охране труда**
- 3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01 марта 2012 года № 181н
"Об утверждении типового перечня ежегодных реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"**

Ответственный за организацию и состояние охраны труда - Елумеева О.В., заведующий хозяйством.

ПРОТОКОЛ № 2/2018
общего собрания работников
трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №47
(МАДОУ ЦРР д\с №47)

от «03 » сентября 2018 г.

Численность работников - 43 человека.

Присутствует на собрании - 36 человек.

Отсутствуют - 7 человек:

- 3 человека (отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет),
- 1 человек лист нетрудоспособности,
- 3 человека по режиму работы.

Председатель собрания - Прохорова С.П.,
заведующий МАДОУ ЦРР д\с №47

Секретарь собрания - Елумеева О.В.,
заведующий хозяйством МАДОУ ЦРР д\с №47.

В се работники своевременно извещены о месте и времени проведения общего работников
трудового коллектива. Кворум имеется. Собрание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.Избрание членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.
- 2.Принятие решения **о порядке** принятия коллективного договора (**варианты решений: общее собрание; комиссия по разработке коллективного договора ст.35 часть шестая и ст.42 ТК РФ**), **порядке** внесения изменений и дополнений к нему (с учетом ст.44 ТК РФ)

ВЫСТУПИЛИ

1. Шойган Алла Васильевна, воспитатель, председатель органа общественной
самодетельности МАДОУ ЦРР д\с № 47.

Предложила:

1. Избрать членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

.Шойган Алла Васильевна, воспитатель,
председатель органа общественной самодетельности;
Павлову Янину Станиславовну, воспитателя;
Ворожбит Ирину Ильиничну, инструктора по физической культуре.

ГОЛОСОВАНИЕ:

за указанные кандидатуры - 36 человек.
против - 0 человек.
воздержалось - 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать от трудового коллектива членов комиссии для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора в следующем составе:

Шойган Алла Васильевна, воспитатель,
председатель органа общественной самодетельности;

**Павлову Янину Станиславовну, воспитателя;
Ворожбит Ирину Ильиничну, инструктора по физической культуре.**

**2. Шойган Алла Васильевна, воспитатель, председатель органа общественной
самодетельности МАДОУ ЦРР д\с № 47.**

Предложила:

три варианта порядка заключения и принятия коллективного договора, порядка внесения изменений и дополнений к нему:

- 1) Коллективный договор принимать на общем собрании работников простым большинством голосов. Изменения и дополнения к нему принимать в том же порядке.
- 2) Коллективный договор, изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.
- 3) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) простым большинством голосов, а изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке коллективного договора.

ГОЛОСОВАНИЕ:

за 1-й вариант - 36 человек.

за 2-й вариант - 0 человек.

за 3-й вариант - 0 человек

против - 0 человек.

воздержалось - 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1) **Коллективный договор принимать на общем собрании работников простым большинством голосов.**
- 2) **Изменения и дополнения к нему принимать на общем собрании работников простым большинством голосов.**

Председатель собрания -  , Прохорова С.П.

Секретарь собрания -  , Шойган А.В.

Заведующему МАДОУ ЦРР д/с № 47
Прохоровой С.П.

Орган работников Совет органа
общественной самодеятельности
МАДОУ ЦРР д/с № 47

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со ст. 36,37 ТК РФ представительный орган работников Совет органа общественной самодеятельности предлагает приступить к коллективным переговорам по разработке и заключению коллективного договора.

От работников в состав комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора предлагает включить следующих членов:

1. председателя СООС - воспитателя, Шойган Аллу Васильевну;
2. воспитателя Павлову Янину Станиславовну,
3. инструктора по физической культуре, Ворожбит Ирину Ильиничну.

Основание:

протокол собрания трудового коллектива № 2/2018
от 03 сентября 2018 г.

Председатель ООС -  , Шойган А.В.
03.09. 2018 г.

ПРОТОКОЛ № 3/2018
общего собрания работников
трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №47
(МАДОУ ЦРР д\с №47)

от «28 » сентября 2018 г.

Численность работников - 43 человека.
Присутствует на собрании - 36 человек.

Отсутствуют - 7 человек:

- 3 человека (отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет),
- 1 человек лист нетрудоспособности,
- 3 человека по режиму работы.

Председатель собрания - Прохорова С.П.,
заведующий МАДОУ ЦРР д\с №47

Секретарь собрания - Елумеева О.В.,
заведующий хозяйством МАДОУ ЦРР д\с № 47.

Все работники своевременно извещены о месте и времени проведения общего работников трудового коллектива. Кворум имеется. Собрание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Обсуждение и принятие коллективного договора на 2018– 2021г.г.

Выступили:

1. Шойган Алла Васильевна, председатель ООС.

Предложила:

**1. Принять коллективный договор со сроком действия
2018 - 2021 г.г.**

Голосовали: за – 36 человек;
против - нет;
воздержались – нет.

Постановили:

**1. Принять коллективный договор со сроком действия
2018 - 2021 г.г.**

Председатель ООС -
28.09. 2018 г.

Секретарь собрания -
28.09. 2018 г.

 Шойган А.В.

 Елумеева О.В..