

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары Чувашской Республики на 2015-2017 годы

от работодателя:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89»
г. Чебоксары


И.В. Краснова
«28» 04 20 15 г.

от работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 89»
г. Чебоксары

А.Б. Вахрушева
«28» 04 20 15 г.

Зарегистрировано от «30» апреля 2015 г.

за № 01-321

Заместитель главы администрации города Чебоксары

по экономическому развитию и финансам

М.П.



(Ф.И.О.)

В территориальном профсоюзном органе

Регистрационный № 287 от «03» июля 2015 г.

Председатель городской организации

Профсоюза работников народного

образования и науки РФ

М.П.



(Ф.И.О.)

З.А. Шильина

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Красновой Ирины Викторовны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Вахрушевой Анны Борисовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2017 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы не предоставляется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ (Приложение №7), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

3.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.2. В образовательной организации с учетом объемов педагогической работы руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации утверждается тарификационный список на новый учебный год.

3.3. Объем педагогической работы педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.4. Руководитель должен ознакомить педагогических работников в письменном виде под роспись с тарификационным списком не позднее чем за два месяца до начала нового учебного года.

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

3.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении его на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения вновь принятым педагогическим работникам на период отпуска по уходу за ребенком либо другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

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

3.12.1. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.12.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

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

Работодатель обязуется:

3.12.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 2).

3.12.5. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 5 дней;
- за особый характер работы 5 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложениями № 1, № 2 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный

рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

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

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

3.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения среднего заработка в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2.3. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.4.2. Предоставлять работодателю мотивированное согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.4.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары Чувашской Республики (Приложение № 8).

4.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады (ставки) педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

4.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и **должностных окладов**;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами ДОУ:
- ✓ премию из премиального фонда;
 - ✓ выплату ежемесячной стимулирующей доплаты молодым специалистам в размере 30% к тарифной ставке (окладу).

4.1.5. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

4.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.2.2. Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.2.4. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 89» г. Чебоксары (Приложение № 10).

4.2.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

4.2.7. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

4.2.8. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразованию СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 611) (Приложение № 4).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

4.2.9. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00 час - 6.00 час.).

4.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа

оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.4. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1, 2 ФЗ №180-ФЗ от 22.12.2005 г.).

4.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установление надбавок работникам (Приложение № 9).

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

4.7. Профсоюз:

4.7.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работникам предоставляется дополнительный отпуск, с учётом производственных и финансовых возможностей учреждения, в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 день;
- при бракосочетании работника - 1 рабочий день;
- при бракосочетании детей - 1 рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня.

5.3. Определять молодым специалистам, как лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и

высшего профессионального образования, размер оклада (ставки) с коэффициентом до 0,50 до наступления стажа работы три года.

5.4. Выплачивать ежемесячную доплату специалистам, как лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившим на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения в размере 30 процентов к тарифной ставке (оклада).

5.5. При направлении в служебную командировку сохранять работнику место работы (должности) и средний заработок, а также возмещать суточные расходы в размере не менее 100 рублей в день.

5.6. Выплачивать работникам ДОУ, при увольнении по собственному желанию, впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости, материального вознаграждения, с учётом производственных и финансовых возможностей учреждения, в размере тарифной ставки (оклада).

5.7. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников ДОУ в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний ежегодно.

5.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.9. Предоставлять 5 дней дополнительного ежегодного отпуска с сохранением средней заработной платы председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда.

5.10. Работникам учреждения предоставляется льгота в размере 50 % при оплате за посещение их детьми платных дополнительных образовательных услуг;

5.11. Оплачивать за счет бюджета работодателя подписки на газеты «Мой профсоюз» и «Время».

5.12. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

5.12.1. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения

5.12.2. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

5.12.3. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать ежегодные соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц), которое является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. (Приложение № 11).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.3. Провести в ДОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

6.6. На время приостановки работ в ДОУ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. За отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разрабатывать и своевременно утверждать инструкции по охране труда по согласованию с первичной организацией профсоюза (ст.212 ТК РФ), обеспечить работников необходимыми для выполнения работ инструкциями и контролировать их соблюдение .

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты,

спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ). (Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3).

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение ДОУ, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.16. Производить доплату уполномоченному по охране труда профсоюза за проведение общественного контроля за охраной труда при распределении стимулирующих выплат начислением дополнительных баллов.

6.17. Профсоюзный комитет обязуется:

6.17.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОУ, проводить работу по оздоровлению детей работников ДОУ,

6.17.2. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

6.17.3. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.17.4. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.17.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.17.6. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.17.7. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.17.8. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной

профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

• формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

• изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

• установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

• представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного

согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

1X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборному профсоюзному органу предоставляется возможность пользоваться средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

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

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

9.1.6. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ председателя первичной профсоюзной организации, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.2. По согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

9.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателем профсоюзной организации. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок образовательного учреждения и (или) закрепляется в коллективном договоре.

9.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«__» _____ 20 __ г.

Принято:

на Общем собрании работников
(протокол от _____ № ____)

Председатель собрания:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 89»

г. Чебоксары _____ Матвеева Н.В.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
2. Перечень профессий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с вредными условиями труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
4. Список категорий профессий имеющих право на доплату за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.
5. Перечень профессий должностей работников учреждения образования, которые могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплата за временную вакансию (до 100%).
6. Список категорий профессий подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам
7. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
8. Положение об оплате труда работников учреждения.
9. Положение о премировании работников учреждения.
10. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
11. Соглашение по охране труда.
12. Положение об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.
13. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1.	Заведующий дошкольным образовательным учреждением	До 5 дней
2.	Заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения по административно – хозяйственной работе	до 5 дней
3.	Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ	до 5 дней
5.	Делопроизводитель	до 5 дней

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с вредными условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 N 298/П-22(ред. от 29.05.1991)

№ п/п	Профессия работника	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Примечание
1.	Повар, работающий у плиты	7	п. 117 гл.XLIII п. 170в гл.XLIII

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

**Перечень номенклатуры, норм, сроков обеспечения
работников специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты
(Постановления Минтруда РФ от декабря 1997 г №№ 61-70)**

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Электромонтер	Сапоги резиновые, Перчатки резиновые	до окончания срока годности
2.	Рабочий по обслуживанию зданий и помещений	При выполнении работ на открытом воздухе зимой Куртка ватная валенки, шапка-ушанка, сапоги резиновые, рукавицы суконные	до износа
3.	Повар, кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений	Халат белый Халат цветной (платье х/б) фартук колпак белый или косынка белая х/б, полотенце	2 комплекта 1 комплект 2 комплекта 2 комплекта
4.	Помощник воспитателя, кухонные рабочие, машинист по стирке белья	Халат белый фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой, шапочка белая х/б или косынка белая х/б, перчатки резиновые	2 комплекта до износа 2 комплекта 2 комплекта
5.	Воспитатель	Халат белый для кормления Косынка белая х/б для кормления Халат цветной	2 комплекта 2 комплекта 1 комплект
6.	Медицинская сестра	Халат белый х/б, шапочка белая х/б или косынка	2 комплекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

СПИСОК
категорий профессий имеющих право на
доплату за работу с тяжелыми и вредными
условиями труда

профессий	доплату в процентах
- сторож (за работу в ночное время. выходные и праздничные дни)	- по Трудовому Кодексу Российской Федерации
- младший воспитатель (за работу с моющими средствами)	10%
- уборщик служебных помещений (за работу с моющими средствами)	10%
- подсобный рабочий (за работу с моющими средствами)	12%
- машинист по стирке белья (за работу с моющими средствами)	12%
- кладовщик (за работу с моющими средствами)	12%
- повар (за работу в горячем цехе)	12%

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары

_____ А.Б. Вахрушева

_____ И.В. Краснова

Перечень

Профессий должностей работников учреждения образования, которые могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплата за временную вакансию (до 100%)

1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Старший воспитатель ДОУ	Воспитатель, младший воспитатель
Воспитатель, работающий с детьми дошкольного и ясельного возраста	Младший воспитатель
Заведующий хозяйством, заместитель директора, заведующего по АХЧ	Делопроизводитель, рабочие всех профессий
Инструктор по физической культуре	Воспитатель, младший воспитатель
Кладовщик	Рабочие всех профессий
Психолог (педагог-психолог)	Воспитатель, младший воспитатель
Рабочие всех профессий	По всем профессиям с другими наименованиями
Повар	Повар, рабочие всех профессий

2. За расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Рабочие всех профессий

В случае необходимости работникам, предусмотренным в настоящем перечне (кроме педагогических), может быть разрешена работа в качестве уборщика служебных помещений.

Воспитателям доплата допускается в исключительных случаях и только при выполнении наряду с основной работой в закрепленных группах детей обязанностей за временно отсутствующего воспитателя другой группы при соблюдении следующих условий:

- при отсутствии возможностей замены другим воспитателем или выполнения обязанностей воспитателя заведующим дошкольным учреждением;
- как правило при равномерном перераспределении детей между несколькими воспитателями;

- для установления доплат воспитателям, одновременно работающим с детьми из другой группы, может быть использована экономия фонда заработной платы по смете учреждения, но не более ставки заработной платы отсутствующего воспитателя.

Доплату за работу временно отсутствующего работника производить только в процентах, согласно перечню профессий и должностей.

Размер доплат неограничен, т.е. до 100% в зависимости от объема и качества выполняемых работ, по фактически затраченному времени по должности отсутствующего работника.

Доплата за работу одного отсутствующего может производиться одному или нескольким работникам, но общий размер доплат не должен превышать 100% (размер определяется по соглашению сторон, не может быть нормативно ограничен).

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В.
Краснова

Список Категорий профессий подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам

Профессии	Периодичность прохождения
-заведующий -завхоз -делопроизводитель - старший воспитатель -музыкальный руководитель - учитель-логопед -инструктор по физической культуре -педагог-психолог -воспитатель -младший воспитатель -кладовщик -кастелянша -повар -подсобный рабочий -уборщик служебных помещений -сторож -дворник -машинист по стирке белья -рабочий по обслуживанию зданий и помещений	ежегодно

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

**по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики**

Содержание:

- 1. Общие положения**
- 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**
- 3. Основные права и обязанности работников**
- 4. Основные обязанности администрации**
- 5. Рабочее время, его использование**
- 6. Время отдыха**
- 7. Поощрения за успехи в работе**
- 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**
- 9. Заключительные положения**

1. Общие положения:

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОО).

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

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОО в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательным приложением к Коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников, время отдыха:

2.1. Работники ДОО реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами договора являются работник и работодатель-дошкольное учреждение в лице заведующего.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОО осуществляет руководитель (заведующий) ДОО.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим ДОО в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ДОО.

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

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

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

- медицинское заключение о состоянии здоровья (санитарная книжка установленного образца);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, копия паспорта;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; если работник поступает на работу на условиях совместительства, предоставляется выписка из трудовой книжки или копия трудовой книжки, заверенная должным образом;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- (копия);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, копии документов
- другие документы согласно законодательства
- номер расчетного счета для перечисления заработной платы

– для лиц, поступающих по совместительству вместо трудовой книжки представить справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории

– справку о наличии (отсутствии) судимости.

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

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

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда, учебная нагрузка для педагогических работников.

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

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

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

– с Уставом ДООУ и локальными актами.

2.11. Перевод работника на другую работу осуществляется с его письменного согласия. Допускается временный перевод без согласия работника согласно ТК РФ.

2.12. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан завести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.13. На каждого работника ДООУ заводится личное дело, которое состоит из заявления работника, личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации.

Санитарная книжка работника хранится у медсестры. После увольнения работника его личное дело хранится в ДООУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

Запись о приеме работника в ДООУ ведется в Книгу учета личного состава.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДООУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДООУ.

2.15. В день увольнения руководитель ДООУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом мнения выборной профсоюзной организации и нормальной работы ДООУ с января- декабрь.

2.17. Работникам в ненормированном рабочем днем (завхоз) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

2.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

2.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению сторон и согласно Коллективного договора.

3. Основные обязанности работников:

3.1. Работник имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также иные права и обязанности (ст.21 ТК РФ)

3.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,
- рабочее место соответствующее условиям безопасности труда,
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы,
- отдых установленной продолжительности,
- полную информацию о требованиях по охране труда на рабочем месте,
- профессиональную переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке,
- участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных ТК и Уставом ДООУ,
- обязательное социальное страхование,
- защиту своей личности от недостойного поведения родителей и их неправомерных действий.

3.3. Работник обязан:

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней,
- строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами инструкциями.
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

Педагогические работники обязаны

- посещать все методические мероприятия, проводимые ДООУ (педсоветы, семинары, консультации и др.)
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе.
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке,
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- беречь и укреплять собственность ДООУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.4. Приказом заведующего ДООУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по содержанию в надлежащем санитарном состоянии групповых участков, оформлению групповых участков в зимнее время, оформлению и уходе цветников, огородных культур и др., а

также выполнение других образовательных функций, которые заносятся в должностные инструкции в виде дополнительного соглашения

4. Основные обязанности руководителя:

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДОО обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОО и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять работников с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

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

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

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

Принять меры для организации аттестации рабочих мест.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОО, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение выборного профсоюзного органа.

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

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества ДОО путем заключения договоров о материальной ответственности с работниками.

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

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников.

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

4.14. Своевременно и в полном объеме оплачивать труд работников 2 раза в месяц в денежном выражении (в рублях) через банковские карты.

4.15. Контролировать соблюдение работниками графика работы, вести учет рабочего времени.

4.16. Организовывать питание сотрудников в соответствии с правилами и нормативными документами. Освобождать от питания работников по их личному заявлению.

4.17. Обеспечивать защиту персональных данных работников в целях несанкционированного доступа к информации и ее противоправного раскрытия

(паспортные данные, адрес, телефон, биографические данные, сведения о семейном положении, сведения о материальном положении, сведения о состоянии здоровья и иная информация).

5. Права:

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

5.2. Руководящие и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию, в том числе на соответствие занимаемой должности после двух лет работы, согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование:

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

Режим работы ДООУ определен Учредителем, представлен в Уставе, в информационном поле и вывеске ДООУ: продолжительность работы ДООУ -12 часов, с 6.30 до 18.30ч. В предпраздничные дни ДООУ работает в прежнем режиме, до ухода последнего ребенка, сокращается продолжительность рабочего времени работников, имеющих 8-часовой режим работы на один час.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель ДООУ обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы, делегируя свои полномочия заместителю заведующего по АХЧ.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Каждый работник должен отмечать время прихода и ухода с работы в журнале учета рабочего времени.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДООУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДООУ.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДООУ предоставляются по возможности в летнее время.

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом ДОУ.

6.9. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график сменности, заменять друг друга без письменного разрешения (личного заявления работника);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и режимных процессов;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего или старшего воспитателя. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДОУ и медсестре.

6.11. Педагогический персонал не имеет обеденного перерыва соответственно должностным обязанностям. Обед организуется в обеденное время группы. При пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени-7,2ч

6.12. Рабочий день сотрудников начинается за 5 минут до начала смены. После начала смены и до окончания воспитатели должны находиться с детьми. Воспитатель не имеет права оставлять детей и передоверять свои обязанности кому-либо.

6.13. По усмотрению администрации и в связи с производственной необходимостью передвижка персонала возможна и в течение года.

6.14. Воспитатель обязан подменить своего сменного воспитателя, отсутствующего по болезни или находящегося в отпуске, но не более одного месяца, по личному заявлению работника.

Все совмещения, расширения зоны обслуживания подтверждаются личным заявлением работников.

6.15. К административному дежурству по ДОУ могут привлекаться все категории работников, кроме воспитателей, работающих с детьми. За административное дежурство выплачивается стимулирующая надбавка в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах

6.16. В летнее время работники ДОУ могут привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ по подготовке дошкольного учреждения к учебному году. Оплата данных работ может быть произведена из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.17. Заседания педагогических и методических мероприятий проводятся по плану, 2-4 раза в месяц, с 13.30 до 15.00ч (среда и четверг) или после окончания работы ДОУ. В другое время запрещается отвлекать воспитателей от выполнения их непосредственных обязанностей, кроме срочных производственных совещаний.

7. Поощрения за успехи в работе:

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- материальная помощь;
- стимулирующие выплаты;
- награждение ценным подарком;

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий согласно законодательства

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

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ, родительской общественности, выборного профсоюзного органа.

7.5. Работникам ДОУ, имеющим детей дошкольного возраста, предоставляется место для ребенка на время работы по ходатайству администрации и выборного органа ДОУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины:

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

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

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Увольнение члена профсоюза производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение совета ДОУ или выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

9.Заключительные положения:

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием коллектива, утверждаются заведующим ДОУ, с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.2. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под подпись в соответствующем журнале.

9.3. Экземпляр настоящих Правил вывешивается на информационном стенде дошкольного учреждения.

Принят общим собранием коллектива

Протокол № ____

От « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 89» г.Чебоксары ЧР
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89» г. Чебоксары
_____ И.В. Краснова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары
Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Чебоксары от 31.10.2013 № 3570 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары».

Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения, занятых в сфере образования (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 года».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{oy}} = \text{ФОТ}_6 + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_к ,$$

где:

ФОТ₆ - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ в профессиях рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательном учреждении;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательном учреждении;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами администрации города Чебоксары в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и администрации города Чебоксары, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с абзацем девятым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с абзацем девятым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения – работники учреждения непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы) направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно – управленческий персонал – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» является основанием для установления им размеров окладов (ставок),

предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дошкольного образования, начального профессионального, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа		3608

1	2	3
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450 4018 4450
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих 4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4550 4118 4550 4118 4550 4118 3829 4995 4598
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования 3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4895 5376 5893

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3 608 рублей.

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 – 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждений регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 – 2.8 настоящего раздела Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Рекомендуемые размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, не являющимися молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Молодым специалистам размер оклада (ставки) определяется с коэффициентом до 0,50 до наступления стажа работы три года.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего постановления относятся выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до тридцати пяти лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) о квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года до 0,50.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом

установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Рекомендуемые размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку тетрадей, классное руководство, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, заведование интернатами при школах, учебно-консультационными пунктами заочных отделений школ, заочных школ и вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ с очно-заочной формой обучения, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за работу с библиотечным фондом учебников, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, а также за работу в учреждениях, имеющих статус лицея, гимназии, (устанавливается только учителям, преподавателям), учителям национального языка и литературы за работу в классах (группах) с русским языком обучения, учителям, преподавателям, воспитателям за работу в учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Рекомендуемые размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников		до 0,02

учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Рекомендуемый размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений – 0,35;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений – 0,35;

педагогическим работникам учреждений дополнительного образования – 0,25;

педагогическим работникам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи – 0,25;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	3608
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4450 4018
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4450 4018
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4450 4018
	4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4450

	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
	5 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4895
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4419
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования и при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4018
	2 квалификационный уровень	4419
	3 квалификационный уровень	4849
	4 квалификационный уровень	5824
	5 квалификационный уровень	5952

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3608 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	2767
		2 квалификационный разряд	3044
		3 квалификационный разряд	3344
	2 квалификационный уровень		3680
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	3848
		5 квалификационный разряд	4089
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	4330
		7 квалификационный разряд	4570
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	4849

Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо

ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно приказами управления образования администрации города Чебоксары (далее – управление образования), в ведении которого находятся учреждения, заместителей руководителей, главных бухгалтеров – приказами руководителей учреждений.

5.2. Управление образования устанавливает руководителям учреждений, находящихся в его ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей

эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников, бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается управлением образования в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного и автономного учреждения города Чебоксары и средней заработной платы работников этого учреждения в кратности от 1 до 7 может быть увеличен по решению управления образования в отношении руководителя учреждения, которое включено в соответствующий перечень муниципальных учреждений, руководители которых назначаются главой администрации города Чебоксары.

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения».

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.2. Рекомендуемые размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья)	педагогический персонал – повышение на 20% прочий персонал – повышение на 15%
1.2.	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	педагогический персонал – повышение на 20% прочий персонал – повышение на 15%
1.3.	за работу в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей, инфицированных туберкулезом	доплата от оклада (ставки) в размере 25%
1.4.	за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для обучающихся с девиантным поведением: медицинским работникам педагогическим и другим работникам	повышение окладов (ставок) на 30% повышение окладов (ставок): педагогическому персоналу – на 20% другим работникам – 15%
1.5.	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений среднего профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья либо нуждающихся в длительном лечении	повышение окладов (ставок) на 20%
1.6.	за работу в общеобразовательных	повышение окладов (ставок)

	учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	на 50–75%
1.7.	за работу в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	повышение окладов (ставок) на 50–75% и дополнительное повышение окладов (ставок) за работу с этими осужденными на 10–15%
1.8.	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, с обучающимися, больными активной формой туберкулеза	повышение окладов (ставок) на 50–75% и дополнительное повышение окладов (ставок) за работу с этими осужденными на 25%
1.9.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения), – устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.10.	за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, – устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.11.	за работу в центрах для детей психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах – устанавливается только специалистам, непосредственно занятым работой с детьми	повышение окладов (ставок) на 20%
1.12.	за работу в общеобразовательных учреждениях всех видов (классах, группах и учебно-консультационных пунктах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, – за часы занятий по русскому языку в I–XI классах и литературе в V–XI классах – устанавливается учителям	повышение окладов (ставок) на 15%
1.13.	за работу в детских оздоровительно-образовательных лагерях – устанавливается лицам, работающим в указанных учреждениях	доплата от оклада (ставки) в размере 15%
2.	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда:	
	учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
	работникам:	доплата от оклада в размере

	за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	до 12%
	хлораторщикам за работы по хлорированию воды, приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением	доплата от оклада в размере до 12%
	аппаратчикам химической водоочистки за работу с дезинфицирующими средствами	доплата от оклада в размере до 12%
	газооператорам за обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках), котельных топливоподачи, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных	доплата от оклада в размере до 12%
	рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем	доплата от оклада в размере до 12%
	рабочим по уходу за животными (чистка, мойка и уборка навоза)	доплата от оклада до 12%
	грузчикам за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	доплата от оклада в размере до 12%
	газосварщикам за газосварочные, газорезочные и электросварочные работы	доплата от оклада в размере до 12%
	бензозаправщикам за заправку автомобилей этилированным бензином	доплата от оклада в размере до 12%
	машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
	уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции	доплата от оклада в размере до 12%
	кочегарам за работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей	доплата от оклада в размере до 12%
	рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей	доплата от оклада в размере до 12%
	помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по	доплата от оклада в размере до 12%

	уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	
	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
3.	Работники общеобразовательных учреждений: за непрерывный стаж работы при исправительно-трудовых учреждениях и профилакториях Федеральной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации	надбавка от оклада (ставки) в размерах, предусмотренных для работников учреждений исполнения наказаний Федеральной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Российской Федерации
4.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в государственных образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
5.	Работники образовательных учреждений города Чебоксары, занятые в сфере образования:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	доплата от оклада (ставки) в размере до 10%

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

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

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании» – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, за исключением работников, указанных в абзаце третьем пункта 7.3 настоящего Положения, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии

соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

VIII. Порядок и условия оказания материальной помощи

При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу руководителя Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника Учреждения;
- свадьбы работника Учреждения;
- смерти работника Учреждения;
- смерти близкого родственника работника Учреждения (родителей, супругов, детей);
- других случаях.

При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

IX. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 89»

Рассмотрено
На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 89»

_____ А.Б. Вахрушева

Приложение
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 89
«Ладушки» города Чебоксары Чувашской
Республики

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета
средней
заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя
МБДОУ «Детский сад № 89» г. Чебоксары

заведующий
старший воспитатель
воспитатель
музыкальный руководитель
педагог-психолог
учитель-логопед (логопед)
инструктор по физической культуре

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В.
Краснова

Положение о премировании, оказании материальной помощи и порядке установления доплат и надбавок к заработной плате работника

**по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общее положение

Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту Положение) вводится в государственном образовательном учреждении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - ДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

Положение вводится на основании:

- а) Устава ДОУ
- б) Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. (ст. 133-158; ст. 282-288; ст. 331-336);
- в) Закона РФ «Об образовании» (ст. 32, ст.43, ст.54);
- г) Письма №20-58-196 20/-5/7 от 16.01.2001 г. Минобразования РФ «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»;
- д) «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

Положение разрабатывается администрацией ДОУ и согласовывается с трудовым коллективом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения и утверждается заведующим ДОУ.

Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Источники формирования поощрительного фонда.

- 2.1. Экономия фонда заработной платы.
- 2.2. Доходы от финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.3. Отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг.
- 2.4. Целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц.
- 2.5. Иные источники поступлений, не противоречащие Уставу ДОУ действующему законодательству РФ.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования.

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с Советом образовательного учреждения о материальном поощрении и оформляются протоколом.

Доплаты устанавливаются руководителем ДОУ по аттестации рабочих мест (в соответствии со штатным расписанием и на основании договоров с работниками учреждения);

Надбавки и материальная помощь определяется руководителем ДОУ.

3.2. Все виды материально поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам ДОУ на основании приказа заведующего.

3.3. Материальное поощрение, выплата доплат и надбавок руководителю детского сада осуществляется на основании приказа вышестоящего органа – Управления образования администрации города Чебоксары.

3.4. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.5. Администрация и Совет образовательного учреждения обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех сотрудников ДОУ.

3.6. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год;

премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников.

3.7. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Показатели и размеры доплат, надбавок, премий и материальной помощи.

4.1. Компенсационные доплаты (на основании Письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. №2-9-13-16):

За совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ (ст. 151 ТК РФ) или расширение зоны обслуживания: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям;	ст. 151 ТК РФ (максимальными размерами не ограничивается)
---	--

Конкретный размер доплаты устанавливается руководителем с учетом объема дополнительной работы:

-за работу в ночное время (22.00 до 6.00):	в соответствии со ст. 154 ТК РФ
-за работу в выходные и праздничные дни:	в соответствии со ст. 96, 154 ТК РФ
-за работу с детьми, за пределами рабочего времени:	0,66 ставки (ст. 333 ТК РФ) установленного графиком;
- за работу с детьми, имеющими какие-то отклонения (учителю – логопеду, учителю – дефектологу, воспитателю, мл. воспитателю, и др.)	20% (по штату)

4.2. Надбавки

-работникам с ненормированным рабочим днем	до 100%
-за дополнительную нагрузку и напряженность труда (в пределах фонда зарплаты)	
-руководителю ДООУ (на основании приказа Управления образования администрации города Чебоксары)	20-100% (по штату)
- за высокую результативность и качество работы, за высокие достижения в труде	до 50% (в пределах фонда зарплаты)

4.3. Показатели премирования:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»;

- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости;
 - создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
 - разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
 - за внедрение в воспитательно – образовательный процесс инновационных, здоровьесберегающих технологий, согласно сметным назначениям;
 - представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города республики и России и участие в других мероприятиях ДООУ по распространению опыта работы;
 - высокий уровень знаний, умений и навыков детей;
 - успехи в экспериментальной работе, связь с наукой;
 - личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДООУ (итоги смотров – конкурсов, авторских проектов и др.).
 - активное участие в подготовке ДООУ к новому учебному году;
 - образцовая организация детского питания;
 - профессиональное и плодотворное сотворчество с родителями ;
 - непрерывный стаж работы в ДООУ свыше 5 лет;
 - высокие показатели по итогам годовой учебно – воспитательной работы по итогам работы за квартал;
 - в связи с юбилеем и празднованием знаменательных дат;
 - за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
 - другие показатели, влияющие на установление единовременной премии (активное участие в субботниках, детских праздниках, праздничных вечерах сотрудников, положительные результаты летней оздоровительной работы и т.д.).
- 4.4. Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам ДООУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и др. обстоятельств.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

- | | |
|--|------|
| -единичные случаи нарушения трудовой дисциплины | 20% |
| -нарушение инструкций по ОТ и ТБ | 50% |
| -несохранение контингента детей в группах | 100% |
| -нарушение педагогической этики | 100% |
| -обоснование претензии родителей. | |
| -неоднократное неисполнение распоряжений членов администрации, выданных в устной и письменной форме | 100% |
| -нарушение норм трудового законодательства | 50% |
| -наличие случаев детского травматизма | 100% |
| -нарушение или неисполнение Устава МДОУ | 50% |
| -нарушение Правил внутреннего трудового распорядка; | |
| -нарушение санитарно – эпидемиологического режима; | |
| -высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами); | |
| -рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др. | |
| -халатное отношение к сохранности материально – технической базы. | |
| -пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДООУ и на других уровнях. | |
| -наличие ошибок в ведении документации. | |

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

-работники, совершившие прогулы без уважительной причины, явившиеся на работу в нетрезвом состоянии, либо отсутствующие на работе более 3-х часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня без уважительной причины, не премируются в расчетном периоде, об изменении или отмене его работники предупреждаются не позднее, чем за месяц.

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и на общем собрании коллектива образовательного учреждения и в индивидуальном порядке в каждом случае.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары
_____ И.В. Краснова

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

**по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников государственных общеобразовательных учреждений Чувашской Республики (далее – ДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из положений Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников государственных общеобразовательных учреждений Чувашской Республики, участвующих во внедрении комплексного проекта модернизации образования в Чувашской Республике, Закона Чувашской Республики от 19 июля 2007 г. № 45 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики».

Настоящий Порядок определяет механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8993 «Ладушки» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - ДОУ).

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей и выплаты ежемесячных надбавок за государственные награды, поощрительных выплат по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных критериев и показателей оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются республиканские, городские, нормативные правовые документы, регулирующие новую систему дифференцированной оплаты труда работников ДОУ, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, нормы распределения педагогической деятельности, согласованные с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (при отсутствии в учреждении профсоюзного органа - иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) и др. На стенде размещается также Положение о доплатах и надбавках работникам ДОУ, выплата которых осуществляется из базового фонда оплаты труда.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДОУ (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}, \text{ где}$$

ФОТоу – фонд оплаты труда работников ДОУ на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТоу

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников ДОУ, указанных в разделе 1 настоящего Положения, к объему фонда оплаты труда работников ДОУ за соответствующий год.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам ДОУ обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- ежемесячные надбавки за государственные награды;
- поощрительные выплаты за качество воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам ДООУ, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы. Данные положения распространяются на выплату ежемесячных надбавок за государственные награды,

Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, в процентном отношении к размеру должностного оклада или тарифной ставки:

за государственные награды – до 20 %

Установление ежемесячных надбавок за государственные награды осуществляется один раз в год. Решение на установление указанных надбавок руководителю ДООУ принимается Учредителем.

Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника ДООУ. Критерии и показатели деятельности работников ДООУ (кроме руководителя, критерии и показатели, деятельности которых утверждаются Учредителем) утверждаются руководителем ДООУ в разрезе должностей по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы руководителю осуществляются исходя из оценки выполнения критериев и показателей, установленных Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений г. Чебоксары Чувашской Республики. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия следующего учебного года.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Выплата доплат и надбавок за ведомственные награды осуществляется из базового фонда оплаты труда работников ДООУ согласно Положению о доплатах и надбавках работникам ДООУ, утверждаемого приказом ДООУ после согласования с Учредителем.

Размеры ежемесячных надбавок за государственные награды, поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты отражаются в Уставе ДООУ, коллективном договоре.

IV. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя.

Для оценки результативности и эффективности работы работников ДООУ утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании ДООУ (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией ДООУ, созданной для этих целей, с участием профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Оценка результативности и эффективности работы руководителя ДОО осуществляется по критериям и показателям, утвержденным Учредителем, других работников – по критериям и показателям, утвержденным ДОО.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам ДОО каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 0,3, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 0,3, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

Надбавки за государственные награды, а также единовременные премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных выплат по результатам работы работников учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы работникам, в том числе и руководителю (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников ДОО в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и руководителя. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, включая руководителя ДОО.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками общеобразовательного учреждения (включая руководителя). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОО, включая руководителя, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Порядком.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия – в январе.

В случае если работник уволился из данного ДОО и продолжает работать в другом учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам работы в ДОО, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

В случае если работник уволился из ДОО и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты работы в данном ДОО согласно оценочному листу и приказу учреждения.

При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

III. Регламент участия органа государственно-общественного Самоуправления (общего собрания трудового коллектива ДОУ) в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками (включая руководителя) утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом ДОУ. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа самоуправления ДОУ и профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Для этого каждый работник ДОУ, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 12 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», которая заверяется подписью руководителя ДОУ и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел ДОУ.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (включая руководителя) (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников ДОУ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя ДОУ и печатью.

Руководитель ДОУ копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган самоуправления ДОУ и профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа самоуправления ДОУ и председатель профсоюзной организации ДОУ (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают в ДОУ.

После получения листа согласования протокола с органом самоуправления ДОУ и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель ДОУ издает приказ о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

Для установления поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю ДОУ администрация направляет письмо об установлении поощрительных

выплат руководителю учреждения Учредителю с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Решение о выплате ежемесячных поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю ДОУ принимается Учредителем.

Выплата ежемесячных поощрительных выплат руководителю осуществляется на основании приказа Учредителя

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются ДОУ для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников ДОУ по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника ДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Перечень

показателей и критериев для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическими и другими работниками из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР

Наименование должности: **Заместитель заведующего по АХЧ**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1.Санитарно-гигиенические условия ДОУ (всего - 8,5 баллов)		
1.1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2,0
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,5
1.3	Организация работ по выполнению норм и требований охраны труда в ДОУ	2,0

1.4	Организация систематической работы с младшим обслуживающим персоналом	1,5
1.5	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1,5
2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении (всего -11,5 баллов)		
2.1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие и функционирование «тревожной кнопки»	1,5 1,5 1,5
2.2	Организация и проведение работы направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	1,5
2.3	Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -предписаний нет	1,0 4,0
2.4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности в ДОУ	1,5
3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря (всего- 15 баллов)		
3.1	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2,0
3.2	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2,0
3.3	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет	1,0 4,0
	Результаты инвентаризации товарно - материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	2,0
	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	1,0
	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	2,0
	ИТОГО:	35 баллов

Наименование должности: **Старший воспитатель ДОУ**

	Критерии и показатели	Шкала
--	------------------------------	--------------

		показателей
1. Доступность качественного образования и воспитания (всего - 8 баллов)		
1.1.	Участие в организации новых форм предоставления дошкольных образовательных услуг в ДОУ	1,0
1.2.	Участие воспитанников и педагогов ДОУ, курируемых старшим воспитателем, в различных муниципальных, республиканских и федеральных конкурсах - наличие призовых мест	0,5 1,0
1.3.	Участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ	0,5
1.4.	Мониторинг воспитательно-образовательной деятельности ДОУ выполнен: -не менее чем на 100%;	1,0
1.5.	Наличие и реализация методических разработок (утвержденных экспертизой)	1,0
1.6.	Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (за последние пять лет)	0,5
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу старшего воспитателя	1,0
1.8.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	0,5 0,5 0,5 0,5
2. Методическая и инновационная деятельность (всего- 32 балла)		
2.1.	Наличие нововведений в ДОУ, сопровождаемых старшим воспитателем	2,0
2.2.	Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестационным испытаниям	2,0
2.3.	Освещение в периодической печати, на интернет-сайте опыта работы ДОУ	1,0
2.4.	Разработка и систематизация в течении года методических пособий (перспективных планов, положений, рекомендаций и т.п.) для внутреннего использования	2,0
2.5.	Доля педагогов активно применяющих современные образовательные технологии: -на уровне прошлого года; -выше в сравнении с прошлым годом	0,5 1,0
2.6.	Внедрение ИКТ: -на уровне прошлого года; -выше в сравнении с прошлым годом	0,5 1,0
2.7.	Организация и руководство работой творческих групп педагогов ДОУ	2,0
2.8.	Создание и ведение банка данных об основной деятельности ДОУ	3,0
2.9.	Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника	2,0

2.10	Участие в работе профессионально-творческих, экспертных групп, комиссий и жюри на городском (районном уровне)	2,0
2.11	Руководство работой городских методических объединений педагогов, школ наставничества и передового опыта	2,0
2.12	Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п. -городского уровня; -республиканского уровня	2,0 3,0
2.13	Организация и проведение педагогами ДООУ, курируемых старшим воспитателем открытых мероприятий (занятия, мастер –классы и т.п.) -районного уровня; -городского уровня; -республиканского уровня	0,5 1,0 2,0 3,0
2.14	Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня (методобъединений, семинаров, конференций и т.п.) в течении года	1,0
2.15	Участие в профессиональных конкурсах муниципального и республиканского уровня; - наличие призовых мест	2,0 3,0
2.16	Организация взаимодействия с социумом в отчетный период	2,0
ИТОГО:		40 баллов

Наименование должности: **Воспитатель ДООУ**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Доступность качественного образования и воспитания (всего - 20 балла)		
1.1.	Уровень заболеваемости воспитанников в сравнении с прошлым годом: -на уровне прошлого года; -ниже прошлого года	0,5 1,0
1.2.	Динамика посещаемости детей группы в сравнении с прошлым годом: -на уровне прошлого года; -выше прошлого года	0,5 1,0
1.3	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы	1,0
1.4	Выполнение программного содержания основной общеобразовательной программы	1,0
1.5	Наличие педагогической диагностики усвоения воспитанниками программного содержания и использование полученных результатов в воспитательно - образовательном процессе	1,0
1.6	Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования	2,0
1.7	Наличие и реализация авторских программ (утвержденных экспертизой)	2,0
1.8	Использование современных оздоровительных технологий в воспитательно-образовательном процессе	1,0

1.9	Участие воспитанников группы в различных районных, городских, республиканских и российских конкурсах - наличие призовых мест в конкурсах	2,0 1,0 2,0
1.10	Развитие предметно-развивающей среды группы в течении года	1,0
1.11	Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (за последние пять лет)	0,5
1.12	Отсутствие родительской задолженности по оплате за детский сад	1,0
1.13	Применение в работе ИКТ	0,5
1.14	Количество мероприятий проведенных совместно с родителями воспитанников -на уровне прошлого года; - увеличилось	1,0 0,5 1,0
1.15	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	2,0
1.16	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	2,0 0,5 0,5 0,5 0,5
2. Методическая и инновационная деятельность (всего - 20 баллов)		
2.1	Наличие информации о педагоге и его деятельности в сети интернет: - собственный сайт педагога - страничка на сайте официального сайта ДОУ	1,5 1,0
2.2	Разработка и (или)систематизация в течении года методических пособий (дидактические игры, перспективные планы и др.)для внутреннего использования	0,5
2.3	Участие педагога в работе экспертных групп, комиссий и жюри разного уровня - на уровне ДОУ -на городском уровне	1,5 2,0
2.4	Систематическая и качественная подача материала на новостную страницу сайта ДОУ: - 1 и более новости в неделю - менее 1 новости в неделю -1 новость в месяц и реже	1,5 1,0 0,5
2.5	Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п. -городского уровня; -республиканского уровня;	2,0 3,0
2.6	Проведение открытых мероприятий (занятия, мастер –класс и т.п.) -внутрисадового уровня; -районного уровня; -городского уровня; -республиканского уровня	0,5 1,0 2,0 3,0

2.7	Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня (метод. объединений, семинаров, конференций и т.п.) в течении года	1,0
2.8	Участие в профессиональных конкурсах муниципального и республиканского уровня; - наличие призовых мест	0,5 1,5
2.9	Участие в профессиональных конкурсах Всероссийского уровня; - наличие призовых мест	1,0 1,5
2.10	Наличие методического портфолио (в электронном или бумажном виде)	1,5
2.11	Наличие публикаций, отражающих методическую систему педагога (статьи в научно-методических изданиях, доклады на научно-практических конференциях, семинарах, методические рекомендации, пособия)	2,0
2.9	Осуществление углубленной и планомерной работы по выбранному одному или нескольким направлениям педагогической деятельности	1,0
ИТОГО:		40 баллов

Наименование должности:

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре ДОУ

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Доступность качественного образования и воспитания (всего - 14,5 баллов)		
1.1.	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками произошедшими во время воспитательно - образовательного процесса	2,0
1.2.	Реализация мероприятий годового плана работы в полном объеме	2,0
1.3.	Использование современных программ, технологий по развитию воспитанников	2,0
1.4.	Наличие и реализация авторских программ (утвержденных экспертизой)	1,5
1.5.	Участие воспитанников в различных районных, городских, республиканских и российских конкурсах и фестивалях - наличие призовых мест в конкурсах	3,0 2,0 3,0
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,0
1.7.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	2,0 0,5 0,5 0,5 0,5
1.8.	Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (за последние пять лет)	1,0
2. Методическая и инновационная деятельность (всего – 23,5 балла)		
2.1	Наличие обобщенного опыта работы	1,0

2.2	Разработка и (или)систематизация в течении года методических пособий (дидактические игры, перспективные планы и др.)для внутреннего использования	1,0
2.3	Наличие педагогической диагностики усвоения воспитанниками программного содержания и использование полученных результатов в воспитательно - образовательном процессе	2,0
2.4	Руководство работой городских методических объединений педагогов	3,0
2.5	Участие в работе творческих групп ДОУ	1,5
2.6	Участие педагога в работе экспертных групп, комиссий и жюри на городском уровне	2,0
2.7	Участие в подготовке и проведении городских мероприятий	2,0
2.8	Участие в работе экспериментальных площадок	1,5
2.9	Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п. -городского уровня; -республиканского уровня	2,0 3,0
2.10	Проведение открытых мероприятий (занятия, мастер – класс и т.п.) -внутрисадового уровня; -районного уровня; -городского уровня; -республиканского уровня	3,0 0,5 1,0 2,0 3,0
2.11	Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня (методобъединений, семинаров, конференций и т.п.) в течении года	1,0
2.12	Количество мероприятий проведенных совместно с родителями воспитанников -на уровне прошлого года; - увеличилось	1,5 1,0 1,5
2.13	Углубленная и планомерная работа по выбранному одному или нескольким направлениям деятельности	2,0
	ИТОГО:	38 баллов

Наименование должности: **Педагог-психолог ДОУ**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников (всего - 16 баллов)		
1.1.	Число проведенных обследований воспитанников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	1,5 2,0
1.2.	Число воспитанников, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне	1,5

	-ниже	2,0
1.3.	Реализация мероприятий годового плана работы педагога-психолога в полном объеме	1,5
1.4.	Организация и ведение систематической работы с родителями воспитанников	1,0
1.5.	Увеличение (в сравнении с прошлым отчетным периодом) количества обращений к специалисту со стороны родителей	0,5
1.6.	Организация работы по оказанию психолого-педагогической консультативной помощи родителям дети, которых не посещают ДОУ	1,5
1.7.	Участие в формировании организационной культуры учреждения	1,5
1.8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2,0
1.9.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	0,5 0,5 0,5 0,5
1.10.	Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (за последние пять лет)	2,0
2.Инновационная и методическая деятельность (всего-19 баллов)		
2.1	Участие в реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	2,0
2.2	Участие в работе профессионально-творческих, экспертных групп, комиссий и жюри на городском (районном уровне)	2,0
2.3	Руководство работой городских методических объединений педагогов, школ наставничества и передового опыта	2,0
2,4	Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п. -городского уровня; -республиканского уровня	2,0 3,0
2.5	Участие в профессиональных конкурсах муниципального и республиканского уровня; - наличие призовых мест	2,0 3,0
2.6	Разработка и систематизация диагностического инструментария в течение года	1,5
2.7	Организация и систематическое ведение работы по созданию психологического комфорта в коллективе ДОУ	2,0
2.8	Применение в работе ИКТ	1,5
2.9	Создание и ведение банка данных о состоянии НПП воспитанников	2,0
	ИТОГО:	35 баллов

Наименование должности: **Младший воспитатель ДОУ**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
	1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений,	

воспитательных функций (всего - 15 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	2,0
1.2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение: - режима питания; - установленных норм выдачи питания;	1,0 1,5
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу младшего воспитателя	1,0
1.4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	1,5
1.5.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,0
1.6.	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	2,0
1.7.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	1,0
1.8.	Активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ	1,0
1.9.	Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформление прогулочных участков в зимний период	2,0
1.10.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований по охране жизни и здоровья воспитанников; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности	0,5 0,5 0,5 0,5
	ИТОГО:	15 баллов

Наименование должности: **Повар**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания (всего - 15 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5
1.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	2,0
1.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	2,0
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд	2,0
1.5.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	2,0
1.6.	Своевременное прохождения персонала медицинского осмотра	1,0
1.7.	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок	3,0
1.8.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования;	0,5 0,5 0,5

	-требований противопожарной безопасности	
	ИТОГО:	15 баллов

Наименование должности: **Кухонный (подсобный) работник**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Обеспечения санитарного состояния помещений (всего - 10 баллов)		
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	3,0
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на уборщика	2,0
1.3	Участие в благоустройстве территории ДОУ	2,0
1.4	Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1,5
1.5	Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	0,5 0,5 0,5
	ИТОГО:	10 баллов

Наименование должности: **Делопроизводитель**

	Критерии показателей	Шкала показателей
1. Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения (всего - 10 баллов)		
1.1	Использование в работе программ Microsoft Word. Excel и др.	1,5
1.2	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	1,5
1.3	Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	1,5
1.4	Отсутствие жалоб от участников педпроцесса	1,0
1.5	Отсутствие замечаний при ведении делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	1,5
1.6	Отсутствие больничных листов за текущий период.	1,0
1.7	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил трудового распорядка ДОУ; требований охраны труда, пожарной безопасности, требований антитеррористической безопасности	2,0
	ИТОГО:	10 баллов

Наименование должности: **Кладовщик**

	Критерии показателей	Шкала показателей
1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей		
1.1	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состояние	1,0

	помещений	
1.2	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок.	1,0
1.3.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно – материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0
1.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1,0
1.5	Высокий уровень этики общения в коллективе.	1,0
1.6	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1,0
1.7	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0
1.8	Отсутствие замечаний на нарушение срока прохождения медицинского осмотра.	1,0
1.9	Отсутствие больничных листов за текущий период.	1,0
1.10	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил трудового распорядка ДОУ; требований охраны труда, пожарной безопасности, требований антитеррористической безопасности	1,0
ИТОГО:		10 баллов

Наименование должности: **Машиниста по стирке белья**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
Обеспечения санитарного состояния помещений (всего - 10 баллов)		
1.1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	2,0
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на машиниста по стирке белья	1,0
1.3	Отсутствие замечаний на не соблюдение установленного графика стирки и выдачи белья	1,0
1.4	Отсутствие замечаний на нарушения :правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;	1,0
1.5	Участие в благоустройстве территории ДОУ	1,0
1.6	Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	0,5
1.7	Отсутствие больничного листа за истекший период	0,5
1.8	Своевременное прохождения медицинского осмотра	1,0
1.9	Применение дезинфицирующих средств	1,0
1.10	Отсутствие замечаний по учету и хранению белья, ведению отчетной документации по их движению	0,5
1.11	Высокий уровень этики общения в коллективе	0,5
ИТОГО:		10 баллов

Наименование должности: **Сторож-дворник**

	Критерии и показатели	Шкала
--	------------------------------	--------------

		показателей
Организация охраны объектов учреждения (всего 10,0 баллов)		
1.1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,0
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на сторожа-дворника	1,0
1.3	Отсутствие замечаний на не соблюдение установленного графика уборки территории	1,0
1.4	Отсутствие замечаний на нарушения: - правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований охраны труда; требований противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;	0,5 0,5
1.5	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2,0
1.6	Уборка территории учреждения в установленное время, отчистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком, в летнее время поливает зеленые насаждения, по мере необходимости косит траву на территории ДОУ, окапывает деревья и кустарники	1,0
1.7	Ведение и содержание документации в надлежащем порядке	0,5
1.8	Отсутствие случаев получения травм в следствии содержания территории в не надлежащем состоянии	0,5
1.9	Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	0,5
1.10	Отсутствие больничного листа за истекший период	0,5
1.11	Свое временное прохождения персоналом медицинского осмотра	0,5
1.12	Высокий уровень этики общения в коллективе	0,5
ИТОГО:		10 баллов

Наименование должности: **Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
Организация охраны объектов учреждения (всего 10,0 баллов)		
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-техническое, электро-технологическое состояние помещений и оборудования	2,5
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2,0
1.3	Участие в благоустройстве территории ДОУ	2,0
1.4	Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	2,0
1.5	Отсутствие замечаний за нарушение – внутреннего трудового распорядка ДОУ - требований охраны труда - требований противопожарный, антитеррористической безопасности	0,5 0,5 0,5

ИТОГО:	10 баллов
---------------	------------------

Наименование должности: **Уборщик служебных помещений**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
Обеспечения санитарного состояния помещений (всего 10,0 баллов)		
1.1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	1,5
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу	1,0
1.3	Отсутствие замечаний на не соблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0
1.4	Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; - требований охраны труда; - требований противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;	0,5 0,5 0,5
1.5	Участие в благоустройстве территории ДОУ	1,0
1.6	Отсутствие больничного листа за истекший период	1,0
1.7	Своевременное прохождения медицинского осмотра	0,5
1.8	Применение дезинфицирующих средств	1,0
1.9	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности имущества	1,0
1.10	Высокий уровень этики общения в коллективе	0,5
ИТОГО:		10 баллов

Наименование должности: **Кастелянша**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей (всего 10,0 баллов)		
1.1	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состоянию помещений	1,0
1.2	Отсутствие недостат и излишек по результатам инвентаризации и проверок.	1,0
1.3	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно – материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0
1.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1,0
1.5	Высокий уровень этики общения в коллективе.	1,0
1.6	Отсутствие замечаний по ремонту и пошиву	1,0
1.7	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения мягкого инвентаря	1,0
1.8	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	0,5
1.9	Отсутствие замечаний на нарушение срока прохождения медицинского осмотра.	0,5
1.10	Отсутствие больничных листов за текущий период.	1,0

1.11	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил трудового распорядка ДОУ; требований охраны труда, пожарной безопасности, требований антитеррористической безопасности	1,0
ИТОГО:		10 баллов

Наименование должности: **Учитель-логопед, учитель-дефектолог**

	Критерии и показатели	Шкала показателей
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности (всего - 11 баллов)		
1.1.	Охват учащихся логопедической помощью	0 – 2
1.2.	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, получающим логопедическое сопровождение	0 – 3
1.3.	Положительная динамика развития речи воспитанников ДОУ	0 – 3
1.4.	Охват детей, направленных на консилиум	0 – 3
2. Инновационная и методическая деятельность (всего - 21 балл)		
2.1	Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении	0 – 4
2.2	Разработка коррекционно-развивающих программ	0 – 2
2.3	Реализация педагогических инициатив: - наличие разработанных учебно-методических пособий и рекомендаций; - проведение открытых занятий; - выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня, проведение мастер классов; - наличие профессиональных публикаций.	0 – 6
2.4	Профессиональная активность специалиста: - участие в профессиональных конкурсах; - участие в смотрах-конкурсах кабинетов и т.д.	0 – 5
3. Взаимодействие со специалистами (всего - 6 баллов)		
3.1	Активная работа в консилиуме по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	0 – 2
3.2	Активное взаимодействие по вопросам преемственности	0 – 2
3.3	Активное взаимодействие с учреждениями здравоохранения	0 – 2

4. Внешняя оценка работы специалиста (всего - 2 балла)		
4.1	Наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей и учащихся	0 – 2
	ИТОГО:	36 баллов

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

(указывается наименование учреждения)								
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда							за _____ год	
должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по показател ю 1		Сумма баллов по показател ю 2		Сумма баллов по показател ю 3		Общая сумма баллов	
	утвержд ено	выпол нено	утвержд ено	выпол нено	утвержд ено	выпол нено	утвер ждено	выпол нено
Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200 г.

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

(наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ год.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества, выполняемых работ работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 200 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 200 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ И.В. Краснова

Соглашение по охране труда

по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики

**Соглашение по охране труда
работодателя и уполномоченных работниками представительских органов
МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР**

Администрация МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР, в лице заведующего И.В.Красновой и профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР, в лице председателя профкома А.Б. Вахрушевой заключили настоящее соглашение о том, что в течение года администрация МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

2014 – 2015 учебный год

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия				
1.1	Ведение пропаганды охраны труда с использованием информационно наглядного материала	в течение календарного года	председатель профсоюзной организации	71
2. Технические мероприятия				
2.1.	Замена электрических ламп	постоянно	завхоз ДОУ	71
2.2.	Ремонт кухонного и прачечного оборудования	в течение года	завхоз ДОУ	71
2.3.	Ремонт групповых помещений	июнь-август	завхоз ДОУ воспитатели групп	71
2.4.	Косметический ремонт здания ДОУ	июнь-июль	завхоз ДОУ	71
3. Лечебно-профилактические и санаторно-гигиенические мероприятия				
3.1.	Медицинские осмотры сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.2.	Оздоровление сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.3.	Обеспечение медикаментами	в течение года	медсестра	71
3.4.	Проведение профилактики гриппа (вакцинация сотрудников)	по плану учреждения	медсестра	71
3.5.	Проведение лекций и практических занятий врачами разного профиля по профилактике болезней	в течение года	медсестра	71

3.6.	Обеспечение моющими средствами (мыло, сода) и дезрастворами в соответствии с нормами	в течение года	завхоз ДОУ	71
3.7.	Организация дератизации и дезинфекции пищеблока и подсобных помещений	в течение года	завхоз ДОУ	71
4. Обеспечение спецодеждой				
4.1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	в течение года	заведующий завхоз ДОУ	71
4.2.	Приобретение спецодежды	в течение года	кастелянша	71
4.3.	Приобретение постельных принадлежностей	в течение года	кастелянша	71
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах безопасности	февраль	Заведующий	71
5.2.	Контроль за ведением журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа	в течение года	Заведующий	71
5.3.	Перезарядка огнетушителей	по плану	завхоз ДОУ	71
5.4.	Наполнение песком ящика для пожаротушения	июнь-август	завхоз ДОУ	71

2015 – 2016 гг.

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия				
1.1	Ведение пропаганды охраны труда с использованием информационно наглядного материала	в течение календарного года	председатель профсоюзной организации	71
2. Технические мероприятия				
2.1.	Замена электрических ламп	постоянно	завхоз ДОУ	71
2.2.	Ремонт кухонного и	в течение года	завхоз ДОУ	71

	прачечного оборудования			
2.3.	Ремонт групповых помещений	июнь-август	завхоз ДОУ Воспитатели групп	71
2.4.	Замена электропроводки здания ДОУ	июнь-июль	завхоз ДОУ Рабочий по обслуживанию здания (электрик)	71
3. Лечебно-профилактические и санаторно-гигиенические мероприятия				
3.1.	Медицинские осмотры сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.2.	Оздоровление сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.3.	Обеспечение медикаментами	в течение года	медсестра	71
3.4.	Проведение профилактики гриппа (вакцинация сотрудников)	по плану учреждения	медсестра	71
3.5.	Проведение лекций и практических занятий врачами разного профиля по профилактике болезней	в течение года	завхоз ДОУ	71
3.6.	Обеспечение моющими средствами (мыло, сода) и дезрастворами в соответствии с нормами	в течение года	завхоз ДОУ	71
3.7.	Организация дератизации и дезинфекции пищеблока и подсобных помещений	в течение года	завхоз ДОУ	71
4. Обеспечение спецодеждой				
4.1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	в течение года	заведующий завхоз ДОУ	71
4.2.	Приобретение спецодежды	в течение года	кастелянша	71
4.3.	Приобретение постельных принадлежностей	в течение года	кастелянша	71
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах безопасности	февраль	Заведующий	71
5.2.	Контроль за ведением журнала регистрации вводного противопожарного	в течение года	Заведующий	71

	инструктажа			
5.3.	Перезарядка огнетушителей	по плану	завхоз ДОУ	71
5.4.	Наполнение песком ящика для пожаротушения	июнь-август	завхоз ДОУ	71

2016 – 2017 гг.

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия				
1.1	Ведение пропаганды охраны труда с использованием информационно наглядного материала	в течение календарного года	председатель профсоюзной организации	71
2. Технические мероприятия				
2.1.	Замена малых построек на игровых участках ДОУ	постоянно	завхоз ДОУ	71
2.2.	Ремонт кухонного и прачечного оборудования	в течение года	завхоз ДОУ	71
2.3.	Ремонт групповых помещений	июнь-август	завхоз ДОУ Воспитатели групп	71
2.4.		июнь-июль	завхоз ДОУ	71
3. Лечебно-профилактические и санаторно-гигиенические мероприятия				
3.1.	Медицинские осмотры сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.2.	Оздоровление сотрудников	в течение года	медсестра	71
3.3.	Обеспечение медикаментами	в течение года	медсестра	71
3.4.	Проведение профилактики гриппа (вакцинация сотрудников)	по плану учреждения	медсестра	71
3.5.	Проведение лекций и практических занятий врачами разного профиля по профилактике болезней	в течение года	медсестра	71
3.6.	Обеспечение моющими	в течение года	завхоз ДОУ	71

	средствами (мыло, сода) и дезрастворами в соответствии с нормами			
3.7.	Организация дератизации и дезинфекции пищеблока и подсобных помещений	в течение года	завхоз ДОУ	71
4. Обеспечение спецодеждой				
4.1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	в течение года	заведующий завхоз ДОУ	71
4.2.	Приобретение спецодежды	в течение года	кастелянша	71
4.3.	Приобретение халатов	в течение года	кастелянша	71
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах безопасности	февраль	Заведующий	71
5.2.	Контроль за ведением журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа	в течение года	Заведующий	71
5.3.	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год	завхоз ДОУ	71
5.4.	Наполнение песком ящика для пожаротушения	июнь-август	завхоз ДОУ	71

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ И.В. Краснова

Положение

об обработке и защите персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

**по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики**

Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и воспитанников МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября, 23 декабря 2010 г.), Уставом МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г.Чебоксары ЧР.

1.2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемые ДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. В Положении используются следующие основные понятия:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

3) обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

4) распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

5) использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий;

6) блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

7) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

8) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

9) информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств;

10) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

11) общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

II. Принципы и условия обработки персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ :

2.1. Принципы обработки персональных данных:

1. Обработка персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ осуществляется на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Условия обработки персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ:

1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных.

2. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных:

2.1.) Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ДОУ, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.2.) При оформлении работника в ДОУ общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» г. Чебоксары заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

6) обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе персональных данных лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

2.4. Конфиденциальность персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ:

1. Операторами и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

2.5. Общедоступные источники персональных данных:

1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных

данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.6. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных:

1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.
2. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на оператора.
3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- 7) собственноручную подпись субъекта персональных данных работников, родителей воспитанников (законных представителей).

4. Порядок получения согласия субъекта персональных данных в форме электронного документа на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, определяется Правительством Российской Федерации.

5. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

III. Права субъекта персональных данных.

3.1. Настоящее Положение определяет право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным.

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться

персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. 3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

3.2. Обязанности оператора при сборе персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ:

1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».
2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.
3. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

3.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ при их обработке:

1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
2. Правительство Российской Федерации устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования к материальным носителям биометрических

персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

3. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

2. 4. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

3. 3.4. Уведомление об обработке персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ:

1. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

2. Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;

2) полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;

7) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных.

3. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;

2) цель обработки персональных данных;

3) категории персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) правовое основание обработки персональных данных;

6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором

способов обработки персональных данных;

7) описание мер, которые оператор обязуется осуществлять при обработке персональных данных, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

8) дата начала обработки персональных данных;

9) срок или условие прекращения обработки персональных данных.

IV. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4.1. Работники ДОУ виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную ответственность, согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ А.Б. Вахрушева

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Ладушки»
г.Чебоксары ЧР
_____ И.В. Краснова

ПЛАН

ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ МБДОУ «Детский сад № 89 «Ладушки» г. Чебоксары ЧР

Работа с сотрудниками ДОУ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Профилактическая работа -профилактика ОРЗ, ОРВИ и гриппа -проведение тренингов, релаксаций, игр на расслабление с педагогом-психологом -проведение адаптационной гимнастики -проведение музыкотерапии	октябрь-ноябрь каждый месяц 1 раз в неделю еженедельно	Врач -педиатр Медсестра Пед. –психолог Воспитатель музыкальный руководитель
2	Повышение квалификации сотрудников -санитарно-просветительная работа с младшим и обслуживающим персоналом; -курсы повышения квалификации; -посещение и проведение семинаров внутри детского сада;	Ежемесячно Через 5 лет Ежемесячно	Медсестра Зав. ДОУ Медсестра

	-семинары, проводимые педагогом-психологом -индивидуальные консультативная и просветительская работа по вопросам организации физического развития и оздоровления; - собеседование с воспитателями: о рекомендациях врача детям «II, III» группы; о правильной организации закаливающих процедур, по оказанию первой помощи; -индивидуальное консультирование по личностным проблемам персонала ДОУ.	1 раз в кв.	Пед. –психолог Ст.воспитатель воспитатели Врач – педиатр Педагог – психолог
3	Инструктивная работа -проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ	По плану	Зав. ДОУ
4	Физкультурно – оздоровительная работа - участие сотрудников в спортивных соревнованиях и мероприятиях, организуемых и проводимых городской профсоюзной организацией г. Чебоксары; - организация спортивно-развлекательных мероприятий с сотрудниками ДОУ.	Ежегодно 1 раз в полгода	Председатель ППО ДОУ Председатель ППО ДОУ Ст. воспитатель муз.руководитель

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики

_____ И.В.Краснова

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад № 89 «Ладушки»
города Чебоксары Чувашской Республики

_____ А.Б. Вахрушева

ПРИНЯТ

на общем собрании коллектива

протокол № _____ от «_____» _____ г

Председатель собрания _____



Пронумеровано:
Пронумеровано:
1011 страниц
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89»
г. Чечбоксары
И.В. Краснова

