

От работодателя:
Грозина Любовь
Михайловна,
заведующий дошкольной
образовательной
организации МКДОУ №11

От работников:
Тамара Анна
Симонова, председатель
первичной профсоюзной
организации МКДОУ №11

Л. Грозина Л.М.
(подпись, Ф.И.О.)

Тамара Тамара А.О.
(подпись, Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 г. Нижнеудинск»
принят на собрании трудового коллектива «13» августа 2021 года
на 2021 – 2024 гг.

Зарегистрирован:

Нижнеудинская городская организация
общероссийского Профсоюза образования РФ
Регистрационный № 6
От « 28 » декабря 2021 г.
Председатель: Ивахова Н.М.



Администрация МР муниципального образования «Нижнеудинский район»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № <u>15</u>
« <u>27</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> г.
Начальник отдела по труду и экологии
<u>А. А. Гаврилова</u>

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 г. Нижнеудинск».

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 субъекта РФ о социальном партнерстве

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации МКДОУ №11 _____;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Заведующий МКДОУ №11 **Грозиной Любовь Михайловны** (далее – Администрация).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. *При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членом профсоюза.*

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности 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 организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. 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.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 15 июля 2021 г. *(или с момента его подписания сторонами и действует по 14 июля 2024 г. включительно)*.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

— учет мнения профкома;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

С условиями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также

изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами.

2.3. 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.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также

изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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 с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом 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.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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).

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы

по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных **Приложением №1**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории.

Сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает 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);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (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.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

4.5.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. 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.

Приложение №2

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 в каникулярный (летний) период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными

условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). **(Приложение № 3);**

5.10 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).

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года установленный Приложением № 2 к коллективному договору и на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г. Нижнеудинск»,

согласованного начальником Управления образования администрации муниципального образования «Нижеудинский район», которое является **Приложением № 6** к коллективному договору и локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 13 числа следующего месяца и 28 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти,

заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.3. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № 4**) с определением в нем организационных и технических

мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

Приложение №5.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. Приложение №

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных

требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.20. Стороны совместно обязуются:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

— проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

— организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

— обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

— разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

— доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников и их родителей, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

— организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

— организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил

пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

— разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

— обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

— осуществляет систематические осмотры детских участков территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

— ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

— организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

— принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

— организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

— контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

— осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

— по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

— содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

— совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. 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.

9.2. 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).

9.3. 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:

9.3.1. 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;

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

9.3.3. 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»);

9.3.4. 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;

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

9.3.6. 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;

9.3.7. 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);

9.3.8. 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.

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации – руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности (**Приложение №6**) (статья 377 ТК РФ);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. 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.

9.5. 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).

9.6. 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.

9.7. 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).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации.

9.9 Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. 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.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

Утверждаю

Заведующий МКДОУ №11

Грозина Любовь Михайловна

М.П.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

— при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

— при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

— при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель	Старший воспитатель
Воспитатель	Воспитатель
Инструктор по физической культуре	Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель
Педагог - психолог	Педагог - психолог

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

Утверждаю

Заведующий МКДОУ №11

Грозина Любовь Михайловна

М.П.

**СПИСОК ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ЕЖЕГОДНОГО
ОТПУСКА СОТРУДНИКАМ МКДОУ №11**

№ п/п	Должность	Количество дней отпуска	Дополнительный отпуск районный	Дополнительный отпуск за вредный характер работы
1.	Педагогические работники:	42	8	-
	Старший воспитатель			
	Воспитатель	42	8	-
	Педагог - психолог	42	8	-
	Инструктор по физической культуре	42	8	
	Музыкальный руководитель	42	8	
2.	Обслуживающий персонал	28	8	-

Приложение № 3

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

Утверждаю

Заведующий МКДОУ №11

Грозина Любовь Михайловна

М.П.

**Перечень работ и профессий МКДОУ №11 г. Нижнеудинск, на которые
установлены доплаты за вредные условия труда
(специальная оценка условий труда)**

№ п/п	Наименование профессии	
1.	Младший воспитатель	4%
2.	Повар	4%
3.	Кухонный рабочий	4%
4.	Рабочий по стирке и ремонту белья	4%

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

Утверждаю

Заведующий МКДОУ №11

Грозина Любовь Михайловна

М.П.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в детском саду.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детским садом и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Сумма, руб.	Сроки выполнения
1. Организационные мероприятия		
1.1. Специальная оценка условий труда (в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).		
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса		
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29		
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по		

безопасности труда. Общие положения»		
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.		
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте		
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте		
1.8. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада		
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества		
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений		
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов		
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового		

перехода, на территории		
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил		
2.7. Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
3.2. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		
3.3. Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		
3.4. Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды		
3.5. Завоз песка для посыпания территории во время гололеда		
3.6. Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		
3.7. Оперативный ремонт мебели		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»		
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами		
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты		

от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		
4.4. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)		
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)		

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работников и воспитанников на 2021 – 2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и прием детского сада к новому учебному году с оформлением актов.	август	заведующий, завхоз	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в детском саду законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	заведующий, ст. воспитатель, завхоз, воспитатели, ст медсестра	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	заведующий, ст. воспитатель, завхоз, воспитатели, ст медсестра	
4	Информирование работников о новых и изменённых нормативных правовых актах в сфере охраны труда	в течение года	заведующий	
5	Организовать обучение педагогических работников детского сада по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	заведующий, завхоз, комиссия по ОТ	
6	Обучение работников детского сада, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с отметкой в журнале.	1 раз в 3 года	заведующий, завхоз	
7	Обучение воспитанников основам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели	

8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	воспитатели	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в детском саду и пожарной безопасности.	август	заведующий	
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	заведующий, инструктор по физ. культуре, уполномоченный по ОТ	
11	Избрать на общем собрании работников детского сада общественного инспектора по ПБ, общественного инструктора по БДД	август	заведующий	
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений детского сада с составлением акта.	март, сентябрь	заведующий, завхоз, уполномоченный по ОТ	
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и воспитанников.	сентябрь	заведующий, мед. сестра	
14	Обеспечить работников детского сада спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	завхоз	
15	Обеспечить кабинеты медицинскими аптечками.	июнь – август	медицинская сестра	
16	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	декабрь	заведующий, председатель профкома	
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	заведующий, председатель профкома	
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	заведующий, ст. воспитатель, завхоз, воспитатели, уполномоченный по О.Т	
19	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех группах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	заведующий, ст. воспитатель, завхоз, воспитатели, уполномоченный по О.Т	
20	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	заведующий	

21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	завхоз	
22	Организовать систематический контроль за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с детьми различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований	постоянно	заведующий, ст воспитатель, инструктор по ФИЗО, уполномоченный по ОТ	
23	Проводить инструктаж с воспитанниками по охране труда при организации массовых мероприятий	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели	
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	заведующий, ст. воспитатель, завхоз, воспитатели, уполномоченный по О.Т	
25	Заключить на календарный год договоры о вывозе мусора и утилизации отходов, дератизации и дезинсекции.	январь	заведующий	
26	Провести специальную оценку условий труда	январь	заведующий	

Приложение № 5

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

Утверждаю

Заведующий МКДОУ №11
Грозина Любовь Михайловна

М.П.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам детского сада

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года;	
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год;	
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Колпак хлопчатобумажный	1	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
3.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

9.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
10.	Воспитатель	Халат белый	2 шт.
11.	Младший воспитатель	Халат белый	2 шт.
		Халат темный для уборки помещений	4 шт.
		Фартук для надевания во время раздачи пищи	1 шт.
		Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	3
2.	Уборщик служебных помещений	1
3.	Помощник воспитателя	6
4.	Дворник	-
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
6.	Медсестра	-
7.	Кладовщик	1

Приложение № 6

Согласовано:

Управление образования
администрации
муниципального района
муниципального образования
«Нижнеудинский район»

_____ И.П.Иванова

Согласовано:

Профсоюзный комитет
Муниципального казенного
дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад №
11 г.Нижнеудинск»

Утверждено:

Заведующий Муниципальным
казенным дошкольным
образовательным
учреждением «Детский сад
№11 г.Нижнеудинск»

_____ Л.М.Грозина

Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г.Нижнеудинск»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 7 декабря 2011 года, протокол № 10;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

5) приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года № 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов компенсационные и стимулирующие выплаты в государственных учреждениях Иркутской области»;

6) распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года № 110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных

учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки»;

7) постановлением Администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 30.11.2012г. №309 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального образования «Нижнеудинский район».

2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников и включает в себя:

1) размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

2) надбавки к должностным окладам;

3) условия осуществления и рекомендуемые размеры компенсационных выплат;

4) условия осуществления стимулирующих выплат.

3. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения.

4. Заработная плата работника рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + НК + НП + НЗ + Кв + Св$, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

НК – надбавка по занимаемой должности за квалификационную категорию

НП – персональная надбавка

НЗ – надбавка за звание

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты.

5. Должностные оклады работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

6. Размеры надбавок определяются путем умножения должностного оклада на надбавку за категорию по занимаемой должности, персональную надбавку, надбавку за звание.

Надбавки к должностным окладам работников не образуют новый должностной оклад и не учитываются при определении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за особые климатические условия.

7. Надбавка по занимаемой должности за квалификационную категорию по результатам аттестации педагогических работников и руководителей обособленных структурных подразделений устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в размерах, согласно Приложению № 2.

8. Персональная надбавка работникам устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа

работы в образовательной организации и других факторов в соответствии с Положением об оплате труда.

- 1) работникам образования и работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих в размерах до 1,0 должностного оклада;
- 2) работникам, занимающим общеотраслевые профессии рабочих – в размере до 2,0 должностных окладов.

Дополнительно молодым специалистам до 35 из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных организациях, имеющих диплом государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования устанавливается в течение первых трех лет работы по специальности персональная надбавка:

- а) в первый год – 0,5 должностного оклада;
- б) во второй год – 0,3 должностного оклада;
- в) в третий год – 0,2 должностного оклада.

При этом максимальный размер персональной надбавки молодым специалистам из числа педагогических работников не может быть более 1,5 должностного оклада в первый год работы, 1,2 должностного оклада – во второй год работы, 1,2 должностного оклада в третий год работы.

Решение об установлении персональной надбавки и ее размере принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении каждого работника.

Персональная надбавка устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Дополнительно работникам образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, устанавливается персональная надбавка в размере 0,25 должностного оклада на неопределенный срок.

9. Надбавка за звание устанавливается работникам, имеющим почетные звания: "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 15% от должностного оклада.

При наличии у работника двух и более званий надбавка выплачивается за каждое звание.

10. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с разделами III, IV настоящего Положения.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

11. Заработная плата заведующего и его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются трудовым договором.

Должностной оклад заведующего устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы включительно. Критерии кратности устанавливаются постановлением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

12. К основному персоналу учреждения относятся воспитатели.

13. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего.

14. Компенсационные выплаты заведующему и его заместителям производятся в порядке, установленном настоящим Положением.

15. Размеры кратности и стимулирующих выплат заведующему устанавливаются Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» (далее – Управление образования) в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

РАЗДЕЛ III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

16. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

17. Работникам образовательных учреждений могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

1) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест:

- Повар – 8 % должностного оклада;
- Воспитатели – 4 % должностного оклада;
- секретарь- 11% должностного оклада;

Указанная выплата устанавливается при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителями образовательных учреждений. Указанная выплата производится за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

2) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за работу в ночное время - в размере не ниже 35 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

б) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - по соглашению сторон

в) за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочную работу в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 1,3 и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством..

РАЗДЕЛ IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

18. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются комиссией по определению размера стимулирования сотрудников (далее – комиссия)

19. Состав комиссии утверждается, избирается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя учреждения.

20. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

21. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения. Заместителем председателя комиссии является старший воспитатель учреждения.

Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет заседание комиссии, созывает заседание комиссии, утверждает повестки заседаний комиссии, утверждает решения комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

22. В состав комиссии входит нечетное число членов:

- председатель комиссии;
- члены комиссии: старшая медицинская сестра, ст. воспитатель, заведующий хозяйством.
- представитель профсоюзной организации.

23. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, который оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях комиссии, готовит представленные документы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает оформление и хранение документации.

24. Очередные заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц, не позднее 10 числа текущего месяца.

25. По вопросам установления выплаты стимулирующего характера сотрудники образовательной организации не позднее 10 числа каждого месяца, представляют секретарю комиссии информацию по выполнению показателей согласно листам самооценки. Решение об установлении выплат стимулирующего характера сотрудникам принимает комиссия учреждения по определению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Решение комиссии фиксируется протоколом. На основании протокола о распределении стимулирующих выплат руководителем издается приказ о распределении выплаты стимулирующего характера.

26. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы за предыдущий месяц. Размер выплат стимулирующего характера, их виды и условия осуществления устанавливаются и рассчитываются за фактически отработанные дни текущего месяца.

При увольнении сотрудника стимулирующую выплату (с учетом критериев позволяющих оценить результативность и качество работника) за фактически отработанные дни текущего месяца оценить по стоимости балла предыдущего месяца.

Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

воспитателя

за _____

месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положению.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
1	2	3	4	5	6
1	Воспитатель	1. За выполнение плана детодней от 65 до 70 %	2		
		от 71 до 80%	3		
		от 81 до 100 %	4		
		2. За снижение заболеваемости воспитанников до 10 %	3		
		от 11-15%	2		
		16-18%	1		
		3. За реализацию оздоровительной программы, разработка и ежемесячное ведение паспортов здоровья воспитанников, качественное обеспечение оздоровления детей	1		
		4. За обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма)	1		
		5. За выполнение особых поручений, направленных на развитие системы образования, участие в экспертных группах, методических объединениях, рабочих группах, жюри конкурсов, наставничество)	2		
		6. За наличие: публикаций в СМИ о деятельности учреждения и группы на: сайте ОО;	1		
		в периодических изданиях на муниципальном уровне	1		
		на телевидении	2		
		7. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
8. За участие в проектах, конкурсах, мероприятиях муниципального уровня («Новая волна»; «Воспитатель года»; «Театральный фургон»; «Маленькие звездочки»; «Зимний и летний дворик»; «Интеллектуальный конкурс хочу все знать»; «Спартакиада для дошкольников»)	4				

	и другое)			
	победа			
	участие	2		
	9. За участие в проектах регионального уровня («Образовательном форуме»; «Воспитатель года»; «Новая волна»; Конкурсы на соискание губернатора премии и другие, проекты РОУ)			
	победа	5		
	участие	2		
	10. За результаты участия воспитанников ДОУ в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.			
	участие	2		
	наличие дипломов	3		
	11. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
	12. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ОО в реализации проектов «Зимний дворик», «Летний дворик»	4		
	13. За позитивные результаты работы с родителями :			
	13.1. контроль за своевременной 100% оплатой родительских взносов за содержание ребенка в ОО	1		
	13.2. отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов	1		
	13.3. высококачественные информационные и наглядные материалы о содержании, методах и формах работы с детьми; (доступность, актуальность, своевременность)	1		
	13.4. наличие отзывов о работе ДОУ и педагогов в СМИ;	1		
	13.5. вовлеченность большинства родителей (свыше 70%) в совместную деятельность с воспитателем и детьми путем совместных проектов, акций и т.д	2		
	14. За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности (своевременное представление требуемой отчетности, табелей и календарных планов в печатном виде, за четкое исполнение решений, приказов, распорядительных документов)	1		
	15. За участие работника в детских праздниках и развлечениях, смотрах,	1		

	конкурсах, спортивных соревнованиях (с изготовлением качественных костюмов):			
	в одной роли			
	в двух, трёх ролях	2		
	16. За повышение профессиональной компетентности (повышение квалификации)	2		
	17. За эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с комплексно-тематическим планированием построения образовательного процесса в группе и на прогулочном участке на неделю: (обновление и пополнение центров разнообразным раздаточным, дидактическим, наглядным, развивающим материалом, для различных видов деятельности)	3		
	18. За качественное отражение приоритетного направления О.П. ДОУ – оснащение, изготовление атрибутов для двигательной и игровой деятельности	2		
	19. За сопровождение детей, инвалидов (наличие индивидуального маршрута)	2		
	20. За организацию вариативных форм образования (группы кратковременного пребывания, консультационных пунктов)	3		
ИТОГО		72		

Подпись:

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера _____ педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре (подчеркнуть нужное)

за _____

месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудника	Показатели выплат	Баллы по положению	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
1	2	3	4	5	6
2	Педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный	1. За выполнение плана детодней на занятии за предыдущий отчетный период: от 65 до 70 %	2		
		от 71 до 80%	3		
		от 81 до 100 %	4		
		2. За качественное обеспечение оздоровления детей (результативность использования в	1		

руководител ь	образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, ведение паспорта здоровья ОО			
	3. За обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма)	1		
	4. За выполнение особых поручений, направленных на развитие системы образования, участие в экспертных группах, рабочих группах, жюри конкурсов, наставничество	2		
	5. За наличие: публикаций в СМИ о деятельности учреждения и группы на: сайте ОО;	1		
	в периодических изданиях на муниципальном уровне	1		
	на телевидении	2		
	6. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
	7. За участие в проектах, конкурсах, мероприятиях муниципального уровня («Новая волна»; «Воспитатель года»; «Театральный фургон»; «Маленькие звездочки»; «Зимний и летний дворик»; «Интеллектуальный конкурс хочу все знать»; «Спартакиада для дошкольников» и другое)			
	победа	4		
	участие	2		
	8. За участие в проектах регионального уровня («Образовательном форуме»; «Воспитатель года»; «Новая волна»; Конкурсы на соискание губернатора премии и другие, проекты ДОУ)			
	победа	5		
	участие	2		
	9. За качественную организацию кружковой работы	4		
	10. За результаты участия воспитанников ДОУ в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.			
	участие	2		
	наличие дипломов	3		
	11. За участие в методическом объединении, за участие в работе творческой группы	2		
	12. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ОО в реализации проектов «Зимний дворик», «Летний дворик»	4		
	13. За позитивные результаты работы с родителями:	1		

	13.1. отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов			
	13.2. высококачественные информационные и наглядные материалы о содержании, методах и формах работы с детьми; (доступность, актуальность, своевременность);	1		
	13.3. за наличие отзывов о работе ДОУ и педагогов в СМИ	1		
	13.4. вовлеченность большинства родителей (свыше 70%)в совместную деятельность путем совместных проектов, акций и т.д	2		
	13.5. за проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторины, посиделки и др.)	2		
	14. За участие работника в детских праздниках и развлечениях, смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях (с изготовлением качественных костюмов):			
	в одной роли	1		
	в двух, трёх ролях	2		
	15. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
	16. За эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с комплексно-тематическим планированием, изготовление пособий, нестандартного оборудования	3		
	17. За сопровождение, доступность и безопасность, детей инвалидов	2		
	18. За реализацию приоритетного направления О.П. ДОУ - приобретение и изготовление оборудования и атрибутов для двигательной и игровой деятельности	2		
	19. За эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с комплексно-тематическим планированием построения образовательного процесса на неделю: (обновление и пополнение разнообразным дидактическим, наглядным, развивающим материалом)	3		
	20. За организацию вариативных форм образования (группы кратковременного пребывания, консультационных пунктов)	2		
	ИТОГО	72		

Подпись:

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера
за _____ месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
1	2	3	4	5	6
3	Старший воспитатель	1. За реализацию оздоровительной программы: (Разработка и ежемесячное ведение паспортов здоровья воспитанников на группах, качественное оздоровление детей)	2		
		2. За кадровое обеспечение (33% ежегодное прохождение повышения квалификации педагогов)	4		
		3. За повышение профессиональной компетентности	2		
		4. За создание условий для прохождения и помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую и высшую категорию	3		
		5. За снижение заболеваемости воспитанников (число дней пропущенных одним ребенком по болезни, число случаев заболеваемости в целом по ДОУ; систематическая работа по устранению причин, способствующих росту заболеваемости детей; разработка и обновление с педагогами комплекса мероприятий по оздоровлению детей; контроль ведения паспорта «Здоровья» в группах)	2		
		6. За качественное руководство творческой группой (педагогическая мастерская, практикум, разработка стратегических документов-проектов, программ и т.д.)	2		
		7. За качественное представление и распространение педагогического опыта работы, участие педагогов в М.О.(подходы, замыслы, способы обоснованные на высокой результативности, новизне, актуальности)	4		
		8. За качественное осуществление системы наставничества - «Школа молодого специалиста» (разработанная программа с учетом запросов и трудностей педагогов, открытые показы, практикумы)	2		
		9. За качественную инновационную деятельность (вовлечение педагогов к применению новых технологий, методик, новому конструктивному соединению элементов существующих методик; обеспечение инновационной деятельности во всех возрастных группах и в ДОУ в целом, ведение банка данных инновационной деятельности и распространение опыта работы по данной деятельности, наличие авторских разработок, программ своих и педагогов)	4		

10. За обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма)	1		
11. За оперативный и качественный анализ и контроль результатов образовательного процесса - оформление и предоставление материалов, карт, ежемесячно, ежеквартально;	2		
12. За предоставление высококачественных информационных материалов о содержании, формах, методах работы с детьми в ДОУ; публикации, презентации на сайте; публикации в СМИ; наглядно - информационный материал	3		
13. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
14. За участие педагогов в проектах, конкурсах, мероприятиях муниципального уровня («Новая волна»; «Воспитатель года»; «Театральный фургон»; «Маленькие звездочки»; «Зимний и летний дворик»; «Интеллектуальный конкурс хочу все знать»; «Спартакиада для дошкольников» и другое)			
победа	4		
участие	2		
15. За участие педагогов в проектах регионального уровня («Образовательном форуме»; «Воспитатель года»; «Новая волна»; Конкурсы на соискание губернатора премии и другие, проекты ДОУ):			
победа	5		
участие	2		
16. За результаты участия воспитанников ДОУ в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.			
участие;	2		
начилие дипломов	4		
17. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ОО в реализации проектов «Зимний дворик», «Летний дворик»	4		
18. За качественную организацию приоритетного направления в соответствии с О.П. ДОУ - приобретение и изготовление оборудования и дидактического материала и т.д.)	2		
19. За качественную приёмку ОО к учебному году (лангируется на весь год)	3		
20. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
21. За эффективную организацию и сопровождение детей с ОВЗ, инвалидов (наличие индивидуального маршрута, адаптированной программы)	4		
22. За позитивные результаты работы с родителями:	1		

	22.1. За отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов			
	22.2. За высококачественные информационные и наглядные материалы о содержании, методах и формах работы с детьми (доступность, актуальность, своевременность)	1		
	22.3. За вовлеченность большинства родителей (свыше 70%) в совместную деятельность путем совместных проектов, акций и т.д.	1		
	22.4. за проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторины, посиделки и др.)	1		
ИТОГО		72		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за _____ месяц 2021 г.

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
4	Повар, кухонный рабочий (подчеркнуть нужное)	1. За участие в детских праздниках и развлечениях	2		
		2. За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2		
		3. За интенсивность и высокие результаты работы	4		
		4. Отсутствие замечаний по выполнению санитарно-гигиенических норм надзорных органов	4		
		5. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		6. За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды, инвентаря (их эффективное использование)	2		
		7. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		8. За участие в решении производственных проблем (взаимозаменяемость, участие в карантинных мероприятиях)	3		
		9. За участие в благоустройстве территории по улучшению внешнего имиджа ДООУ результативность и качество выполняемых работ	4		
		10. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
ИТОГО		27			

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за месяц 2021г.

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
5	Кладовщик, специалист по закупкам (подчеркнуть нужное)	1. За интенсивность и высокие результаты работы	4		
		2. За обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков по приему продуктов	3		
		3. За своевременное и качественное составление необходимой документации для проведения закупочной процедуры	5		
		4. За оперативное и своевременное заключение договоров на основании действующего законодательства	3		
		5. За участие в благоустройстве территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ результативность и качество выполняемых работ	4		
		6. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
		7. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		8. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		9. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
ИТОГО			27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за _____ месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
6	Секретарь - машинистка	1. За участие в детских праздниках и развлечениях	2		
		2. За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (воинский учет и другое)	3		
		3. За качественные результаты работы по делопроизводству (своевременная подготовка проектов приказов, табелей учета рабочего времени, отчетности)	3		
		4. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		5. За участие в благоустройстве территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ	4		

	6. За оформление документов по обязательному пенсионному страхованию, оформление документов на пенсию. Качество и оперативность	3		
	7. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
	8. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
	9. За интенсивность и высокие результаты работы	4		
	10. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
ИТОГО		27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера
за _____ месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
7	Заведующий хозяйством	1. За отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм, техники безопасности надзорных органов	2		
		2. За организацию и проведение работы в течение учебного года, направленных на повышение условий безопасности в учреждении (проведение инструктажей по электробезопасности, антитеррористической защищенности)	3		
		3. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		4. За организацию и участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ	4		
		5. За пополнение материально-технической базы, ресурсной обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		6. За обеспечение и сохранность имущества ДОУ	2		
		7. За эффективное использование энергоресурсов ДОУ	2		
		8. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
		9. За интенсивность и высокие результаты	4		

	работы			
	10. За осуществление качественного контроля за работой обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	2		
	10. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
ИТОГО		27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за _____ месяц
2021 г.

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
8	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша, уборщик служебных помещений (подчеркнуть нужное)	1. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		2. За бережное отношение и сохранность имущества ДООУ и экономный расход моющих средств	2		
		3. За качественное санитарное содержание помещений	3		
		4. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		5. За эффективное использование энергоресурсов ДООУ	2		
		6. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ДООУ	4		
		7. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
		8. За интенсивность и высокие результаты работы	4		
		9. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
		10. За участие в детских праздниках и развлечениях	2		
		11. За обеспечение санитарного состояния территории (уборка территории)	2		
ИТОГО			27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за _____
г. _____

месяц 2021

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик (нужное подчеркнуть)	1. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		2. За сохранность вверенного имущества	2		
		3. За обновление инвентаря и оборудования в ОО	5		
		4. За своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	4		
		5. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		6. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ	4		
		7. За интенсивность и высокие результаты работы	4		
		8. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
		9. За обеспечение санитарного состояния территории (уборка территории)	2		
ИТОГО			27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера

за _____

месяц 2021 г.

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
10	Сторож, вахтер дворник	1. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		2. За обеспечение санитарного состояния территории (уборка территории)	4		
		3. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ	4		
		4. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
		5. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		

	6. За результативность и качество выполняемых работ	4		
	7. За эффективное использование энергоресурсов ДОО	2		
	8. За сохранность оборудования	2		
	9. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
	10. За своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	3		
ИТОГО		27		

Подпись: _____

Лист самооценки для определения выплат стимулирующего характера
за _____ месяц 2021 года

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
11	Младший воспитатель	1. За выполнение плана детодней за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: * от 65 до 70%	2		
		* от 71 до 80%	3		
		* от 81 до 100%	4		
		2. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
		3. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		4. За участие в благоустройстве территории по улучшению внешнего имиджа ДОО	4		
		5. За качественное, оперативное, результативное выполнение непредвиденных и срочных работ	2		
		6. За результативность и качество выполняемых работ	4		
		7. За сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды и инвентаря	2		
	8. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1			
ИТОГО		27			

Подпись: _____

№ п/п	Категория сотрудников	Показатели выплат	Баллы по положен.	Баллы самооценки	Баллы оценки комиссии
12	Специалист по ОТ	1. За выполнение социально-значимой общественной работы	2		
		2. За улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса за счёт привлечения внебюджетных средств	3		
		3. За участие в благоустройстве и озеленении территории по улучшению внешнего имиджа ДОУ	4		
		4. За качественное, оперативное и своевременное решение возникающих ситуаций	4		
		5. За результативность и качество выполняемых работ	4		
		6. За активное участие в жизни и деятельности ДОУ	2		
		7. За участие в детских праздниках и развлечениях	2		
		8. За подготовку буклетов, информационных стендов по О.Т.	5		
		9. Отсутствие нарушений: *исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; *требований по охране жизни и здоровья детей; *требований охраны труда; *требований противопожарной безопасности	1		
ИТОГО			27		

Подпись: _____

27. В течение каждого месяца руководителем ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера стимулирующих выплат на следующий период.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты для работников, делится на общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работниками баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам принимает заведующий с учетом рекомендаций комиссии учреждения по определению стимулирующих выплат, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11г. Нижнеудинск»

Должностные оклады по ПКГ по должностям работников

Наименование должности (профессии)	Должностные оклады, руб.
I Профессиональная квалификационная группа работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	7845
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	7884
Музыкальный руководитель	
3 квалификационный уровень	
Методист	7944
Воспитатель	
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Учитель-логопед, логопед	7983
Учитель-дефектолог	
Старший воспитатель	
Преподаватель	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
Заведующий (начальник) структурным подразделением	8023
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь, секретарь-машинистка	7509
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	7548
2 квалификационный уровень	

Заведующий хозяйством	7588
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	8001
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Специалист по персоналу	
Программист	
Психолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
Специалист по закупкам	
Специалист в сфере закупок	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	8320
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	8777
Экономист 1 категории	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9285
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	9617
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7098
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Повар	
Сторож (вахтер)	

Гардеробщик	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
Дворник	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	
Кладовщик	
Кастелянша	
Грузчик	
Кухонный работник	
Истопник	
Слесарь-электрик	
Слесарь-сантехник	
Машинист (кочегар) котельной	
Подсобный рабочий для котельной	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7134
Повар	
Машинист (кочегар) котельной	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-электрик	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7155
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7244

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 г. Нижнеудинск»

РАЗМЕРЫ НАДБАВОК ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
КАТЕГОРИЮ

Наименование должности (профессии)	Размер надбавки
Инструктор по физической культуре	0,30 – для первой категории 0,50 – для высшей категории
Музыкальный руководитель	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Учитель-логопед, логопед	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Преподаватель	