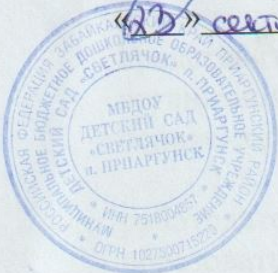


Представитель работодателя
Заведующая МБДОУ детский сад
«Светлячок» п. Приаргунск
Е.В. Попова

«23» сентября 2019 г.



Представитель работников
Председатель первичного
профсоюзного комитета
Н.С. Попова
«23» сентября 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Светлячок» п. Приаргунск
на 2019 - 2022 годы

Принят на собрании трудового коллектива

«20» сентября 2019 г.

Протокол № 2

Зарегистрировано:

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ПРИАРГУНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Коллективный договор зарегистрирован
«23» сентября 2019 г.

Регистрационный № 6

Подпись С.А. Ами



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» п. Приаргунск и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок» п. Приаргунск (далее – МБДОУ детский сад «Светлячок» п. Приаргунск) Поповой Елены Владимировны, именуемого далее «Работодатель», и работники образовательного учреждения в лице председателя первичного профсоюзного комитета МБДОУ детского сада «Светлячок» п. Приаргунск Поповой Елены Сергеевны, именуемого далее «Профсоюзный комитет». Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета:

- по установлению систем оплаты труда;
- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;
- по привлечению работников к сверхурочным работам;
- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- по разделению рабочего дня на части;
- по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;
- по установлению дополнительных отпусков работников;
- по утверждению графика отпусков;
- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
- по установлению размеров повышенной оплаты труда работников,

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- по введению и применению систем нормирования труда;
- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- по утверждению инструкций по охране труда работников;
- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Профсоюзным комитетом.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.6. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Порядок заключения трудового договора определяется главой 11 ТК РФ.

1.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

1.8. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

2. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

2.1. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации определены Правилами проведения аттестации педагогических работников МБДОУ детского сада «Светлячок» п. Приаргунск (Приложение № 1).

2.2. Работодатель организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в 3 года (в зависимости от специальности).

Работодатель обязуется:

2.3. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Профсоюзного комитета. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца, в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости (ч. 2 ст. 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производить с учетом мнения Профсоюзного комитета.

2.5. Представлять данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

2.6. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

2.7. Организовать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям, необходимым в организации.

2.8. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;
- проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

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

2.10. Не устанавливать испытание при приеме на работу для:

- беременных женщин и женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.11. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

2.12. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшим в дошкольном образовательном учреждении свыше

10 лет;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 8 лет включительно, одиноким работникам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет включительно, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.13. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

2.14. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

3. Режим труда и отдыха

Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), графиками сменности, графиками отпусков.

3.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

3.3. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены: первая смена с 7-30 до 14-30 часов, вторая смена с 11-00 до 18-00 часов. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается в одну смену: с 6-00 до 14-00 часов.

Режим рабочего времени для обслуживающего персонала устанавливается с 8-00 до 17-00 часов с перерывом на обед с 14-00 до 15-00 часов.

Режим работы сторожей устанавливается с 17-00 вечера до 8-00 утра, в выходные и праздничные дни с 08-00 до 08-00 следующего дня, т.е. сутки.

3.4. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу, для работников по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

3.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа дошкольного образовательного учреждения в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня.

3.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

3.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

3.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Список профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - Приложение № 11).

3.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается продолжительностью 14 календарных дней (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

3.12. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год.

3.13. Работнику на основании письменного заявления предоставляется

отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с рождением ребенка 3 дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей 5 дней;
- при праздновании юбилея 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников 5 дней;
- в связи с переездом 1 день;
- в первый день занятий для родителей учеников начальной школы 1 день;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- работающим пенсионерам по старости 14 дней;
- работающим инвалидам 60 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня, членам профкома 2 дня.

3.14. Установить сокращенную рабочую неделю на 1 час с оплатой неотработанного времени для женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

Работодатель и профсоюз договорились:

4.1. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда (Приложение № 3) с соблюдением процедуры учета мнения профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

4.2. Должностной оклад руководителя и специалистов устанавливается учредителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также дифференциации муниципальных образовательных учреждений по группам по оплате труда.

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

4.4. Педагогическим работникам и руководителям выплачивается вознаграждение за выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда.

4.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены конкретные размеры повышения оплаты труда, указан в Приложении № 10 .

4.6. В ночную смену с 22-00 до 06-00 производится доплата в размере 35%, от стоимости одного часа.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию

работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, но не более 50%.

4.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.11. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

4.12. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 30-го числа текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 15-го числа месяца, следующего за отработанным, - заработная плата за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.13. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.14. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 4)

4.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.17. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5. Условия и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Разработать комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 5,11). Не реже одного раза в год отчитываться о его выполнении совместно с представительным органом работников.

5.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте (Приложение № 6).

5.4. Организовать своевременное проведение обязательных предварительных при поступлении, и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7).

5.5. Обеспечить приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 8), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 9), прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.6. Предоставлять следующие компенсации работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (Приложение № 10);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение № 10).

5.7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

- ограничить применение труда женщин и лиц до 18 лет на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и опасными условиями труда;
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

5.8. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой труда.

5.9. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

5.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

5.11. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением организационно-технических мероприятий.

5.12. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

5.13. Содействовать деятельности комиссии по охране труда.

5.14. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, в том числе:

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;
- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374 - 376 ТК РФ;
- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую

предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

5.15. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

5.16. Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, в ночное время, для работы в выходные дни, направление их в служебные командировки без их согласия.

6. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

6.1. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

6.2. Работодатель обязуется предоставлять женщинам один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра.

6.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам для прохождения диспансеризации один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам предпенсионного возраста и работникам, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации предоставлять два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7. Социальное страхование

7.1. Работодатель обеспечивает реализацию Федерального закона от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

8.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

8.3. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) является обязанностью работодателя.

8.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом.

8.5. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюзных органов работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

8.6. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

8.7. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении

действующего законодательства о труде споры разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после подписания.

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются по выполнению коллективного договора на собрании трудового коллектива.

10.8. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

Приложение № 1
к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
« ____ » _____ 2019 г.

ПРАВИЛА
проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского
края

I. Общие положения

1.1. Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края осуществляется в соответствии с

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года №544н «Об утверждении профессионального стандарта» педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель);

Законом Забайкальского края от 11.07.2013г. № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

Постановлением Правительства Забайкальского края от 26.03.2014 N 123 «Об утверждении Положения о Министерстве образования, науки и молодежной политики Забайкальского края».

1.2. Настоящие Правила проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края (далее-Правила) определяют процедуру аттестации с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическим

работникам государственных, муниципальных и негосударственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Забайкальского края.

1.3. Конечным результатом проведения аттестации является установление или отказ в установлении первой (высшей) квалификационной категории по соответствующей должности.

1.4. Финансирование аттестационных мероприятий, в том числе финансирование оплаты труда экспертов, осуществляется за счет средств краевого бюджета. Нормативы трудозатрат для определения стоимости труда экспертов устанавливаются приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

1.5. Проведение аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности на основании пункта 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и пункта 5 части 2 Порядка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

II. Организационно-функциональная структура аттестации педагогических работников

2.1. Мероприятия, связанные с организацией и проведением аттестации педагогических работников, осуществляют следующие структуры:

- Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Министерство) в лице уполномоченного специалиста, в соответствии с его должностным регламентом;
- аттестационные комиссии;
- экспертные группы при аттестационных комиссиях;
- специалисты отдела аттестации педагогических кадров краевого Центра оценки качества образования государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Забайкальский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – отдел аттестации педагогических работников КЦОКО);
- специалисты государственного учреждения «Центр развития профессионального образования Забайкальского края (далее-ЦРПО).

2.2. Министерство осуществляет полномочия субъекта Российской Федерации по организации и проведению аттестации педагогических работников на территории Забайкальского края.

Для осуществления полномочий субъекта Российской Федерации по аттестации Министерством:

- осуществляется контроль качества организации и проведения всех аттестационных процедур;
- осуществляется текущий и внеплановый контроль. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за

организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящих Правил, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Внеплановый контроль включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей. Внеплановый контроль осуществляется на основании поступивших от граждан жалоб и обращений. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

- координируется совместная деятельность Министерства, специалистов отдела аттестации КЦОКО, специалистов ЦРПО;

- проводится анализ и планирование текущей и перспективной работы по вопросам аттестации в Забайкальском крае.

2.3. Аттестационные комиссии и экспертные группы формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3.1. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается ежегодно приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края. Деятельность аттестационных комиссий регулируется Положением об аттестационной комиссии Министерства.

Аттестационные комиссии выполняют следующие функции:

- принимают решения по итогам прохождения педагогическим работником аттестационных процедур;

- участвуют в рассмотрении и согласовании вопросов, связанных с нормативным правовым, научно-методическим обеспечением аттестации;

- подводят итоги аттестационного периода.

2.3.2. Персональный состав экспертных групп утверждается приказом Министерства. В состав экспертных групп могут быть включены: преподаватели, педагоги высших и средних профессиональных образовательных организаций, методисты, преподаватели организаций дополнительного профессионального образования, специалисты и методисты муниципальных органов управления в сфере образования, руководители и педагоги образовательных организаций, имеющие высшую квалификационную категорию, представители от работодателей. Деятельность экспертных групп регулируется Положением об экспертных группах при аттестационных комиссиях. Экспертные группы при аттестационных комиссиях выполняют следующие функции:

- осуществляют всестороннюю экспертизу представленных на аттестацию документов и материалов педагогических работников;

- оформляют результаты экспертизы уровня квалификации и профессиональной деятельности педагогического работника.

2.4. Специалисты отдела аттестации КЦОКО и специалисты ЦРПО для реализации своих полномочий осуществляют следующие функции:

- осуществляют информационное, консультативное и научно-методическое обеспечение аттестации;

- организуют работу по разработке критериев и показателей оценки результатов деятельности педагогических работников с целью аттестации для установления первой (высшей) квалификационной категории, требований и рекомендаций по

подготовке и экспертизе портфолио;

- организуют прием и регистрацию аттестационных документов, формируют списки аттестуемых;
- организуют проведение экспертизы материалов аттестуемых работников;
- секретарь комиссии осуществляет подготовку протоколов заседаний аттестационной комиссии, проектов приказов по итогам заседаний аттестационной комиссии.

3. Этапы аттестации

3.1. В краевой модели аттестации педагогических работников выделяются два периода, проводимых последовательно: подготовительный и аттестационный.

3.1.1. Сроки подготовительного периода для каждого педагогического работника являются индивидуальными.

3.1.2. Для прохождения аттестации с целью установления квалификационной категории (первой или высшей), педагогическому работнику не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия предыдущей аттестации необходимо направить заявление в отдел аттестации КЦОКО, в ЦРПО по адресам, указанных в п.п. 3.3.1.

В случае если заявление было подано без учета сроков предыдущей аттестации, комиссия ответственности за разрыв сроков аттестации не несет.

3.1.3. Заявление педагогические работники направляют в аттестационные комиссии почтовой связью письмом с уведомлением о вручении, электронной почтой с запросом-уведомлением, через единый портал государственных услуг Забайкальского края или представляют лично.

3.1.4. На основании поступивших заявлений педагогических работников на прохождение аттестации специалистами отдела аттестации педагогических работников КЦОКО и ЦРПО формируются списки аттестующихся для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссией.

3.2. Организация и проведение аттестационных процедур.

3.2.1. Продолжительность аттестационного периода для педагогических работников, аттестующихся с целью установления первой (высшей) квалификационной категории, не должна превышать 60 дней.

3.2.2. Аттестация педагогических работников проводится в течение календарного года (за исключением каникулярного периода).

3.2.3. В аттестационный период включены следующие аттестационные процедуры:

- прием и регистрация аттестационных документов;
- проведение экспертизы уровня квалификации аттестующихся педагогических работников (далее – аттестационная экспертиза);
- заседание аттестационной комиссии, принятие решения аттестационной комиссией;
- оформление и размещение на официальных сайтах Министерства, КЦОКО, ЦРПО результатов аттестации.

3.2.4. Заседание аттестационной комиссии проводится согласно графику в третьей декаде каждого месяца.

3.3. Требования к приему, регистрации документов и материалов

3.3.1. Пакет документов и материалов, требуемый для аттестации с целью установления первой (высшей) квалификационной категории предоставляются в

отдел аттестации педагогических работников в КЦОКО, в ЦРПО в соответствии с графиком работы по адресам:

Краевой центр оценки качества образования:

г. Чита, ул. Балябина, 44, третий этаж, каб. №27.

Телефоны: (83022) 35-86-94, 35-83-14, 35-83-15, 35-68-85 факс: 35-83-14.

Адрес электронной почты: attestat@egechita.ru

График работы:

Понедельник-пятница: 9.00-17.15.

Обеденный перерыв: 13.00-14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Государственное учреждение «Центр развития профессионального образования Забайкальского края»

г. Чита, ул. Ленина, 2, каб. №12

Телефоны: (83022) 33-43-41, 33-43-63, 33-43-61, факс: 33-43-41.

Адрес электронной почты: српо-zab@mail.ru

Понедельник-четверг: 8.45-17.30.

Пятница: 8.45-16.15.

Обеденный перерыв: 13.00-13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.3.2. Перечень документов:

- заявление на прохождение аттестации для установления первой (вышей) квалификационной категории (приложение №1);
- лист самооценки профессиональной деятельности педагогического работника (кроме педагогических работников государственных профессиональных образовательных организаций) (приложение №2).

3.3.3. Поступившие документы подвергаются аттестационной экспертизе: технической и содержательной.

3.3.4. Техническая экспертиза проводится специалистами отдела аттестации педагогических работников КЦОКО, ЦРПО в течение не более трех рабочих дней со дня поступления аттестационных документов. Результатом положительной технической экспертизы является передача документов и материалов на содержательную экспертизу.

3.3.5. В случае выявления некачественного оформления документов, неточного, неполного, неправильного заполнения документов, отсутствия каких либо документов, ответственный специалист делает соответствующую отметку в журнале приема документов. Данную информацию доводит телефонограммой до сведения заявителя в срок не позднее пяти календарных дней со дня регистрации документа.

4. Основания для отказа в прохождении аттестации, продления сроков аттестационного периода, для прекращения проведения аттестации

4.1. Основания для отказа в прохождении аттестации предусмотрены пунктами 30 и 43 Порядка.

4.2. Сроки аттестационного периода педагогическому работнику могут быть продлены аттестационной комиссией в случаях временной нетрудоспособности (менее 3-х месяцев до окончания срока предыдущей аттестации) педагогического работника в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам.

Основанием для продления сроков аттестационного периода является

письменное заявление педагогического работника.

Продление сроков аттестационного периода не влечет за собой продления действия ранее установленной категории.

4.3. Педагогический работник, аттестующийся в целях установления первой (высшей) квалификационной категории, вправе отозвать заявление на любом этапе аттестационного периода, но не позднее десяти календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Основанием для прекращения аттестационной комиссией проведения аттестации является заявление педагогического работника.

5. Содержательная экспертиза

5.1. Содержательная экспертиза проводится экспертными группами при аттестационных комиссиях, включает в себя всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовку соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

5.2. Педагогическим работникам, аттестуемым Комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы рекомендованы следующие формы аттестации:

- с выездом экспертной группы в образовательную организацию;
- на курсах повышения квалификации с предоставлением профильных мероприятий, портфолио;
- в дистанционной форме.

5.2.1. Экспертная оценка проводится на основе анализа:

- не менее 2 профильных мероприятий, посещенных экспертами очно или дистанционно, в режиме он-лайн или представленных на электронном носителе;
- изучения представленных материалов: учебно-методическая документация, результаты текущей, итоговой аттестации обучающихся и других достижений аттестуемого и обучающихся;
- беседы с руководителем (заместителем) образовательного учреждения и аттестующимся педагогическим работником.

5.2.2. Результаты оценки профессиональной деятельности педагогического работника эксперты сопоставляют с результатами самооценки аттестующегося педагога.

5.3. Педагогическим работникам, аттестуемым Комиссией по аттестации педагогических работников государственных профессиональных организаций рекомендованы следующие формы аттестации:

- с выездом экспертной группы в образовательную организацию;
- в дистанционной форме.

5.3.1. Экспертная оценка проводится на основе анализа:

- не менее 2 уроков или 1 занятия учебной практики (или других мероприятий, проводимых педагогическим работником), посещенных экспертами очно, а также дистанционно, в режиме он-лайн;
- изучения представленных материалов в форме портфолио: учебно-методическая документация, результаты текущей, итоговой аттестации обучающихся и других достижений аттестуемого и обучающихся;

- беседы с руководителем (заместителем) образовательного учреждения и аттестующимся педагогическим работником.

5.4. При проведении экспертной оценки участвует не менее двух независимых экспертов.

5.5. О дате проведения экспертизы педагогический работник уведомляется не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения процедуры аттестации.

5.6. Экспертная группа проводит экспертизу профессиональной деятельности педагогического работника не менее 6 часов.

5.7. Экспертная группа по результатам экспертизы готовит экспертное заключение.

5.8. Председатель экспертной группы передаёт протокол и экспертное заключение в аттестационную комиссию в течение семи дней после проведения экспертизы.

6. Результаты аттестации

6.1. Аттестационная комиссия на основе экспертного заключения об оценке результатов профессиональной деятельности, подготовленного экспертной группой, принимает одно из двух решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию по соответствующей должности;
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории по соответствующей должности;

6.2. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

6.3. Решения аттестационной комиссии вступают в силу со дня подписания протокола председателем аттестационной комиссии (заместителем председателя аттестационной комиссии) ответственным секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

6.4. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

6.5. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу педагогического работника.

6.6. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

6.7. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание без уважительной причины аттестационная комиссия рассматривает документы аттестуемого и принимает решение об его аттестации в его отсутствие.

6.8. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего непосредственно на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования в устной форме.

7. Оформление результатов аттестации

7.1. Решение аттестационной комиссии, зафиксированное в протоколе, утверждается приказом Министерства.

7.2. Подготовка и утверждение приказа Министерства осуществляются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

7.3. Приказ Министерства в течение 2 календарных дней после его утверждения размещается на официальных сайтах:

- Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края: <http://минобр.забайкальскийкрай.рф/>;
- Краевого центра оценки качества образования государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Забайкальский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»: <http://egechita.ru>;
- Государственного учреждения «Центр развития профессионального образования Забайкальского края»: <http://crpo-zab.ru>.

8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в приказе о результатах аттестации

8.1. В случае наличия в приказе о результатах аттестации, опечаток или ошибок, они подлежат исправлению.

8.2. Основанием для внесения исправлений является поступление от педагогического работника заявления с указанием имеющихся в приказе опечаток или ошибок, оформленное письменно в свободной форме, копий документов, на основании которых должны быть внесены изменения.

Специалист Министерства на основании поступившего заявления вносит изменения в необходимый раздел приказа Министерства по итогам заседания аттестационной комиссии. Приказ оформляется в срок, не превышающих 10 календарных дней со дня поступления заявления педагогического работника.

9. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц, результатов и сроков аттестации

9.1. Аттестующийся педагогический работник и иное заинтересованное лицо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе обжаловать результаты всех аттестационных процедур, действия (бездействие), решения должностных лиц, с которыми связаны результаты аттестации, в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

9.2. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявители вправе в устной или письменной форме обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при осуществлении аттестационных процедур в отдел аттестации педагогических работников КЦОКО, Министерство и (или) в вышестоящие уполномоченные органы.

9.3. Порядок рассмотрения обращений аттестующихся педагогических работников и иных заинтересованных лиц регулирует Закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.4. В случае выявления нарушений прав педагогических работников положений настоящих Правил, нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края должностные лица, виновные в допущенных нарушениях, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам проведения аттестации
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на территории Забайкальского края,
утвержденных приказом Минобразования Забайкальского края от
«28» августа 2014г. № 684-а

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(год, дата рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ (указать месяц) 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям)_____.

Прошу аттестовать меня _____ (указать форму проведения аттестации).

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории:

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная _____ специальность _____ и _____ квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)(нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____,

служ. _____

сот. _____

Приложение № 2
к Правилам проведения аттестации
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на территории Забайкальского края,
утвержденных приказом Минобразования Забайкальского края
от «28» августа 2014г. №684-а

Лист самооценки педагогической деятельности учителя

Ф.И.О. _____

Образовательное учреждение, преподаваемый предмет _____

Имеющаяся квалификационная категория _____

Категория, на которую Вы претендуете _____

Уважаемый учитель!

Ваша профессиональная деятельность одна из самых важных и сложных. Для того чтобы больше узнать о том, какие приемы и способы Вы используете в своей работе, предлагаем Вам заполнить лист самооценки. Надеемся, что, предлагаемая методика будет содействовать Вашему профессиональному развитию. Вы сможете по достоинству оценить собственные сильные стороны, выявить резервы для дальнейшего профессионального роста.

Вам предлагается оценить ряд утверждений, которые отражают отдельные действия и качества, необходимые для профессиональной педагогической деятельности, используя 5-ти балльную шкалу:

5 – Вы абсолютно согласны с утверждением

4 – Вы скорее согласны с утверждением

3 – Вы выбираете нечто среднее, ваше мнение зависит от ситуации, обстоятельств, дополнительных факторов

2 – Вы скорее не согласны с утверждением

1 – Вы абсолютно не согласны с утверждением

Отмечайте Ваш ответ знаком «+» в соответствующей колонке.

Заранее благодарим за сотрудничество!

№	Утверждения	1	2	3	4	5
1	Я безразличен(-на) к критике в свой адрес					
2	Я поощряю даже самые маленькие успехи обучающихся					
3	Я хорошо знаю основные нормативные документы, отражающие требования к содержанию и результатам обучения по своему предмету					
4	Я умею устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися					
5	Окружающие не прислушиваются к моим предложениям					
6	Считаю важным различать цель и тему урока					
7	На моих уроках отсутствуют условия для формирования устойчивой позитивной мотивации обучающихся					
8	Мое знание внутрипредметных и межпредметных связей требует серьезного улучшения					
9	Новаторство – кредо каждого хорошего учителя					
10	На моих уроках обучающиеся делают все по алгоритму, они не рассуждают самостоятельно					
11	Мой общий кругозор достаточно ограничен					
12	Все мои обучающиеся принимают участие в постановке целей и задач урока					
13	Я не считаю нужным анализировать уровень усвоения предлагаемого материала и развития обучающихся					
14	У меня достаточно поверхностное представление о возрастных особенностях обучающихся					
15	Я не считаю необходимым демонстрировать успехи обучающихся их родителям (другим взрослым)					
16	Я не применяю на уроках новые информационно-коммуникативные технологии					
17	Я затрудняюсь в обосновании достоинств и ограничений выбранной мною образовательной программы					

18	Я умею разрешать конфликты оптимальным способом					
19	Для меня характерно «держать себя в руках»					
20	У меня есть большой опыт участия в работе групп по разработке программ, дидактических и методических материалов					
21	Я уделяю много внимания формированию навыков учебной деятельности у обучающихся					
22	Я отдаю предпочтение обучающимся, которые тщательно и точно выполняют требования учителя					
23	Используемый мною набор дидактических и методических материалов для различных категорий обучающихся достаточно ограничен					
24	При принятии решения в проблемной ситуации отдаленные последствия не важны					
25	Считаю, что учитель не обязан комментировать обучающимся выставляемые им оценки					
26	Я обращаю внимание на плохое настроение своих коллег					
27	При постановке целей урока должны доминировать нормативные требования, а не индивидуальные особенности обучающихся					
28	Я так организую урок, чтобы обучающиеся рассуждали, дискутировали, выполняли нестандартные задания					
29	Моя рабочая программа не предполагает решение воспитательных задач					
30	У меня легко получается решать несколько задач одновременно					
31	Я не трачу время на то, чтобы обучающиеся формулировали цель их деятельности на уроке					
32	Лишь некоторые обучающиеся с большой заинтересованностью работают на моих уроках					
33	При подготовке к урокам, помимо основного материала, я использую дополнительные материалы по предмету					
34	У меня нет дидактических и методических материалов, разработанных самостоятельно					
35	Мне приходится часто слышать, что обучающиеся не поняли изложенный мною материал					
36	Моя осведомленность об актуальных событиях социальной жизни достаточно ограничена					
37	Все мои обучающиеся хорошо осознают причины своих успехов и неудач					
38	Побуждаю обучающихся самостоятельно ставить и решать задачи с высокой степенью свободы и ответственности (например, подготовить задание со слабым обучающимся; придумать задания для самостоятельной работы и т. п.)					
39	Я использую в педагогических целях даже «внештатные» ситуации, казалось бы, не имеющие отношения к изучаемому предмету					
40	Я умею сохранять спокойствие в самых непредвиденных ситуациях					
41	Обучающимся не обязательно знать критерии оценивания их работы					
42	Мне очень трудно управлять ходом беседы или переговоров					
43	Я постоянно предлагаю обучающимся самостоятельно осуществлять контроль за достигнутыми результатами					
44	Я не умею дозировать задачи так, чтобы обучающиеся почувствовали свой успех					
45	Я всегда готовлю разные варианты проведения уроков для обучающихся разного уровня в одной параллели					
46	Моя рабочая программа недостаточно обоснована					
47	У меня есть значительный опыт совместной работы по подготовке и реализации различных мероприятий, проектов, программ и др.					
48	На моем рабочем месте всегда порядок					
49	На моих уроках обучающиеся не могут ответить на вопрос "Что должно быть достигнуто в результате занятия?"					
50	Мотивация обучающихся – это ответственность учителя					
51	Мне нужна дополнительная подготовка, чтобы преподавать свой предмет студентам вуза					
52	Считаю, что можно успешно изложить новый материал без учета ранее освоенных знаний и умений					
53	Я легко поддерживаю разговоры на отвлеченные или связанные с другими					

	предметами темы					
54	Никто из обучающихся на моих уроках не принимает участие в постановке целей и задач					
55	Я преподаю такой предмет, который не может заинтересовать обучающихся					
56	Мнение и реакция других участников образовательного процесса неважны при принятии педагогических решений					
57	На моих уроках часто используются приемы самооценки и взаимооценки обучающихся					
58	Мне всегда интересно, какие чувства вызывают у других людей мои слова и поступки					
59	Обычно я озвучиваю цель урока несколько раз в течение занятия					
60	Мои обучающиеся смело берутся за трудные задачи					
61	Я владею ограниченным набором современных методов преподавания					
62	Я создаю рабочую атмосферу и поддерживаю дисциплину на уроке недирективными методами					
63	В плане урока я всегда пошагово прописываю этапы достижения цели					
64	Негативное отношение к учебе – это следствие ошибок в педагогической деятельности					
65	Нет "каверзных" вопросов от обучающихся, а есть незнание учителя					
66	Мои методические и дидактические разработки никогда не становились победителями конкурсов					
67	Гуманизм учителя не является важным критерием оценки его работы					
68	Я часто затрудняюсь сделать цели урока лично значимыми для обучающихся					
69	Бывает, что я ставлю обучающемуся высокую оценку не за правильный, а за творческий ответ					
70	Я хорошо ориентируюсь в социальной ситуации класса, знаю и учитываю взаимоотношения обучающихся в педагогических целях					
71	Я легко меняю принятое решение под влиянием новой информации					
72	Формирование навыков самооценки у обучающихся не относится к задачам учителя					

Дата заполнения Листа самооценки _____ 20 ____ г.

Подпись _____ /Ф.И.О./

Приложение № 2
к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

«___» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
«___» _____ 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Светлячок» п. Приаргунск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны на основе Устава детского сада, Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общественную дисциплину в образовательном учреждении, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников детского сада.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой и общекультурной дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников детского сада в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.

1.3. Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией детского сада при согласовании с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Заведующий детским садом назначается и освобождается на должность Комитетом образования администрации муниципального района «Приаргунский район». Технический персонал, воспитатели, музыкальный руководитель принимаются и освобождаются на должность заведующим детским садом.

2.2. Прием работника на работу производится по его личному заявлению на имя заведующего. Прием на работу оформляется приказом по детскому саду.

При приеме на работу администрация детского сада (далее также -

работодатель) обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В соответствии со ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Каждый вновь поступивший на работу, проходит инструктаж по Технике безопасности и медицинский осмотр, после чего на каждого поступающего работника заводится личная карточка.

2.4. При оформлении работника заведующий обязан: ознакомить принимаемого работника с лицензией, Коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, графиком работы, должностной инструкцией и иными документами, внести запись в книгу учета личного состава.

2.5. Изменение квалификации, должности работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника.

2.6. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работника оформляется с его заявления. Расторжение трудового договора по инициативе администрации детского сада оформляется путем издания приказа в порядке, определенном ТК РФ.

2.8. При поступлении работника на работу заведующий обязан:

- ознакомить работника с документами;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности, ознакомить с должностными обязанностями под подпись;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности и другим правилам охраны труда.

2.9. На всех работников детского сада, поступивших на работу впервые и проработавших в детском саду свыше 5 дней, оформляется трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования работодателем.

Трудовые книжки работников хранятся в детском саду. Трудовая книжка заведующего хранятся в Комитете образования администрации муниципального района «Приаргунский район». С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующая обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ДЕТСАДА

3.1. Работники детского сада обязаны:

- работать честно и добросовестно, четко выполнять функции, изложенные в должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации детского сада;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- вести себя достойно на производстве и в быту;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру.

3.2. Работники детского сада имеют право на:

- заработную плату в установленные сроки (аванс 30 числа текущего месяца, заработная плата 15 числа следующего месяца);

- на получение компенсации в случае задержки заработной платы;

Согласно ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

- на ознакомление с локальными нормативными актами до подписания трудового договора;

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых: очередность предоставления отпуска устанавливается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимого нормального хода работы ДООУ. График составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

- работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня;

- работникам дошкольного образовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ст. 128 ТК РФ установлено, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка – до 5 дней, в связи с вступлением в брак работника или его детей – до 5 дней, при праздновании юбилея – до 3 дней, смерти близких родственников – до 5 дней, в связи с переездом – до 3 дней, в первый день занятий для родителей учеников начальной школы – до 3 дней, для проводов детей в армию – до 2 дней.

3.3. Работникам детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы. Отменять, изменять продолжительность занятий;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация детского сада обязана:

- соблюдать право работника на ознакомление с локальными нормативными актами до подписания трудового договора;
- строго соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав детского сада;
- обеспечивать максимально возможную занятость и использовать работников детского сада в соответствии с их профессиями, квалификацией.
- обеспечивать научно-методические комплексы материалами, оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников детского сада в результатах их личного труда и в общих итогах работы детского сада;
- обеспечивать здоровье и безопасные условия труда для работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины.

4.2. Администрация детского сада имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Продолжительность рабочего времени воспитателя семь часов в день.

График работы воспитателей: I смена - с 7 ч. 30 мин. до 14 ч. 30 мин.;

II смена - с 11 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

5.2. График работы старшего методиста, музыкального руководителя, руководителя физического воспитания: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.; перерыв с 13 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.

Продолжительность рабочего времени семь часов в день.

5.3. График работы логопеда: с 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин.

Продолжительность рабочего времени четыре часа в день.

5.4. График работы помощников воспитателей, рабочего по обслуживанию здания, заведующего АХЧ, машиниста по стирке белья: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., перерыв: с 14 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.

Продолжительность рабочего времени восемь часов в день.

5.5. График работы поваров: I- ый повар с 6 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;
II- ой повар с 7 ч.00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
Кух. работник с 8 ч.00мин до 16ч. 00мин

Продолжительность рабочего времени восемь часов в день.

5.6. График работы сторожей: через сутки с 18 ч. 00 мин. до 6 ч. 00 мин. следующего дня в рабочие дни, продолжительность рабочего времени пятнадцать часов;

в субботу, воскресенье и праздничные дни: с 8 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин. следующего дня, продолжительность рабочего времени двадцать четыре часа.

5.7. В соответствии с действующим законодательством о труде работникам детского сада предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск на основании графика отпусков.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику детского сада может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, введение инноваций в работу применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Работники детского сада за особые трудовые заслуги представляются в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, почетными грамотами, а также для присвоения им звания «Отличник Общего образования РФ».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного, общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом

(супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) а также в других случаях, установленных действующем законодательством.

7.4. До наложения дисциплинарного взыскания от провинившегося работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать его не может служить препятствием для наложения взыскания.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под подпись, в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Приложение № 3

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»

Е.В.Попова
« ____ » _____ 2019 г.

**Положение
об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» п. Приаргунск (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

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

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- постановлением администрации муниципального района «Приаргунский район» № 449 от 15 июня 2015г. «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Приаргунского района оплата труда которых производится из средств субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (далее – Учреждение) оплата труда которых производится из средств субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, и рекомендуется к применению при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и

других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных учреждениях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет рекомендуемый порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Организации.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Организации формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих учреждения. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и

муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объём средств на указанные выплаты определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) специалистов, руководителей, а также их заместителей в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников, в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей. Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций могут индексироваться решениями муниципальных районов, городских округов Забайкальского края в пределах утвержденного

фонда оплаты труда, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками учреждения при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.3.1. К окладу (должностному окладу), рассчитанному

пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки до 12%.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников государственных органов и государственных учреждений Забайкальского края, органов местного самоуправления и муниципальных учреждений».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных условий, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ., не более 70 процентов.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, постановлениями администрации муниципального района «Приаргунский район».

2.3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

Стимулирующие выплаты работникам учреждений рекомендуется устанавливать в процентах к окладу (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы рекомендуется установить в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам

образовательных учреждений:

2.3.4.1. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки (только для социального педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда);

2.3.4.2. педагогическим работникам за наличие установленной:

- второй квалификационной категории в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки (до окончания срока действия);

- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу по основному месту работы, предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных учреждений:

- руководителю образовательного учреждения;
- заместителям руководителя образовательного учреждения;
- педагогическим работникам;
- помощникам воспитателя;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а по вновь принимаемым работникам - в день заключения трудового договора комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу

лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

– время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;

– время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1.Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной,

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса
III. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
IV. 1. Органы управления образованием и органы	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
(структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.	V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VI. Структурные подразделения образовательных учреждений, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и учреждений по работе с детьми и подростками).	VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
VII. Общеобразовательные учреждения при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.	VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны

несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных учреждениях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

б) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в

должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждениях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

- время работы в образовательных учреждениях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты

рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательного учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величину надбавки рекомендуется определять в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного

оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных учреждений рекомендуется установить в соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия.

Надбавку за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия рекомендуется определять в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные профессиональные звания Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, за ведомственные знаки отличия, при условии соответствия почетного звания, ведомственного знака отличия профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника.

2.3.8.2. Работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам учреждений за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Общий объем выплат за интенсивность по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных муниципальным органом управления образованием целевых показателей заработной платы

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- воспитателям дошкольных образовательных учреждений за проведение работы с родителями (консультирование, обеспечение преемственности воспитания в семье и дошкольном образовательном учреждении и т.д.) – 5-20%

- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20%

- за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (коррекционных групп, пунктов) – 5%.

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности учреждения;

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательным учреждением краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных учреждений, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат. Общий объем выплат за высокие результаты по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных муниципальным органом управления образованием целевых показателей заработной платы

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных муниципальным органом управления образованием целевых показателей заработной платы по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного Положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), премирование от оклада по основной нагрузке (наличие высшего образования - 10%, руководство и обслуживание пришкольного участка в весенний осенний период с 01.04 по 31.10 текущего года - 10%,

обслуживание компьютерной техники в компьютерных классах 1 компьютер - 1 %, ведение библиотечного фонда - 20%, помощникам воспитателей за работу с детьми в возрасте до 3 лет - 30%).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Приаргунский район».

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 - 30 процентов ниже оклада руководителя, главного бухгалтера – на 30 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных учреждений за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления

образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и согласовывается с муниципальным органом управления образованием. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных учреждениях производится в пределах бюджетных ассигнований учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из бюджета края,

муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных учреждений формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных учреждений;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты.

VI. Заключительные положения

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Форма трудового договора
с работником муниципального учреждения

п.г.т. Приаргунск, Забайкальский край

от _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» п. Приаргунск, в лице заведующей детского сада _____ именуемой в дальнейшем «Работодатель», действующая на основании Устава, и гражданин (ка) РФ.

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу _____,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» п.Приаргунск,**

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на

_____,
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),
на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)
заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59
Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____

7. Дата начала работы _____

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим

трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, согласно коллективному договору.

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: **льгота за работу – вредные условия труда (по аттестации раб. мест) %**

надбавка север. 30% _____

районный коэффициент 40% _____

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера: **доплата** _____

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Выплату заработной платы производить не реже чем два раза в месяц по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя – первая половина заработной платы (аванс) 28 числа текущего месяца, окончательный расчет за месяц 12 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней за работу в особых климатических условиях (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда которых по результатам аттестацией рабочих мест отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

Характеристика условий труда

25. Условия труда: _____

26. Характеристика условий труда на рабочем месте:

- Световая среда
- Неионизирующие излучения
- Химический фактор
- Шум
- Тяжесть трудового процесса
- Напряженность трудового процесса
- параметры микроклимата

27. Гарантии и компенсации работнику, занятому на работах с вредными условиями труда:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (если условия труда отнесены к 3 классу 3, 4 степени или к 4 классу);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - 7 календарных дней (если условия труда отнесены к 3 классу 2, 3, 4 степени или к 4 классу);
- повышенный размер оплаты труда - 8 % тарифной ставки (оклада) (если условия труда отнесены к 3 классу 1, 2, 3, 4 степени или к 4 классу).

28. Работнику выдается за счет средств Работодателя в соответствии с установленными нормами спецодежда, спецобувь, смывающие и (или) обезвреживающие средства и другие средства индивидуальной защиты: работнику выдается 1 раз в год куртка - 1 шт., костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт., фартук из полимерных материалов с нагрудником – 2 шт., нарукавники из полимерных материалов, перчатки — 12 пар, один раз в месяц мыло туалетное – 200 г. в соответствии с п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122 Н на работах, связанными с легкосмываемыми загрязнениями.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда,

работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» п. Приаргунск	Паспорт
674310Забайкальский край пгт. Приаргунск, ул. Воинов Интернационалистов, д.1Б. ИНН 7518004857	Серия №
« ____ » _____ 20 ____ г. Заведующая МБДОУ детский сад «Светлячок» п. Приаргунск _____ Е.В.Попова	Кем выдан
	Дата выдачи _____ г.
	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

к Положению об оплате труда

Согласовано
Председатель комитета
образования

Утверждено

приказом от " _____ " _____ 2015г. № _____

ШТАТ В КОЛИЧЕСТВЕ _____ ЕДИНИЦ

Директор _____

ФИО

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ с 20 года

(наименование учреждения)

[illegible]

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий; рабочий по уходу за животными; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; тракторист; повар;	3 432
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; кладовщик; машинист	3 536

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	насосных установок;	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3 640
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля;	3 952
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь- ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, тракторист; оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	3 056
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 160
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	4 264
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы,	4 368

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах	
2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; машинистка;	4 009
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	4 113
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя;	4 217
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4 321
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4 529
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого	4 737

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер-программист (программист); инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; инженер по комплектации оборудования экономист по финансовой работе; бухгалтер-ревизор; психолог; социолог; администратор информационной безопасности вычислительной сети; юрисконсульт;	4 945
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5516
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	5659
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5803
3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7093
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	7228

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7363
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель**;	7497
	руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
3.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7 592
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	7 696

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

Примерный перечень показателей премирования работников

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	проведение кустовых мероприятий, проведение конкурсов
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета
	ведение библиотечного фонда
	наличие высшего образования
	обслуживание компьютерной техники
	руководство и обслуживание пришкольного участка в весенний осенний период с 01/04 по 31/10 текущего года
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)

Наименование должности	Основание для премирования
Директора, заместители директоров по УВР, ВР	формирование независимой системы оценки качества работы образовательной организации
	организация предпрофильного и профильного обучения
	участие ОУ в районных и краевых конкурсах
	эффективность работы ОУ по профилактике злоупотребления ПАВ и пропаганде ЗОЖ
	работа дошкольных общественных объединений
	выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итогового мониторинга воспитанников
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДООУ (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.)
	сохранение контингента воспитанников
	наличие высшего образования
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	наличие высшего образования
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Заведующий библиотекой	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок

Наименование должности	Основание для премирования
	наличие высшего образования
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	наличие высшего образования
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	наличие высшего образования
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Педагог-библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	наличие высшего образования
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение № 4
к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

«___»_____2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
«___»_____2019 г.

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ (период)

(сотрудник) _____ таб. № _____
Отработано (норма) _____
Подразделение МБДОУ д/с «Светлячок» п. Приаргунск
Должность _____
Ставка _____
Ст. вычеты _____

На начало периода			
Код	Начисление/Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000104	Очередной отпуск		
000000121	Вредные условия труда		
000000122	Надбавки		
000000126	Доплата МРОТ		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

Приложение № 5

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
« ____ » _____ 2019 г.

**ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности и
улучшению условий охраны труда**

Месяц	Мероприятия	Ответственный
Август	- Выполнение предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, инспекции по охране труда. - Работа комиссии по проверке готовности ДОУ к учебному году. - Составление актов: - испытание спортивного оборудования в физкультурном зале; - разрешения на проведение занятий в физкультурном зале и кабинетах; - готовности ДОУ к учебному году; - проверки состояния ограждений, подвальных помещений, кровли; - технического осмотра здания.	Заведующая, зам заведующего по АХЧ Заведующая, зам заведующего по АХЧ Ответственный по охране труда
	- Утверждение планов: - обучение работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказание первой медицинской помощи; - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма.	Комиссия по охране труда Заведующая
	- Инструктажи со всеми работниками: - по охране труда и техники безопасности; - по пожарной безопасности; - по вопросам ГО и ЧС.	Заведующая, ответственные по ОТ и ПБ
	- Корректировка и утверждение: - планов – схем эвакуации по этажам; - планов эвакуации людей и имущества на случай пожара; - планов проведения тренировочной эвакуации. - Составление плана месячника по безопасности дорожного движения	Ответственный по ПБ
		Старший методист

Сентябрь	• Назначение: - общественного инспектора по охране и защите прав детей; - ответственного по охране труда; - ответственных за служебные помещения; - ответственных за обеспечение безопасности. • Утверждение программы работы по охране и защите прав воспитанников на учебный год, составление социального паспорта МБДОУ. • Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. • Месячник по безопасности дорожного движения. • Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора. • Испытание внутреннего пожарного водопровода на водоотдачу. • Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; Детском и производственном травматизме (за квартал). • Инструктажи для работников: - об охране жизни и здоровья детей; - оказании первой медпомощи; - правилах и порядке поведения при угрозе и осуществлении террористического акта; - порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера; - правилах проведения при обнаружении подозрительных предметов. • Издание приказов: - об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов работы в здании и на территории; - организации антитеррористической защиты; - создание комиссии по предупреждению чрезвычайных происшествий; - организации и ведении ГО; - создании комиссии по охране труда; - создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Заведующая Общественный инспектор по охране прав детей Ответственный за пожарную безопасность, заведующий Старший методист Заведующая, зам заведующего по АХЧ Зам заведующего по АХЧ Заведующая ответственный по охране труда ответственный за пожарную безопасность Старший методист Начальник штаба по ГО и ЧС Заведующая
----------	--	---

Октябрь	• Выполнение предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора. • Организация мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ. • Разработка и реализация мероприятий по профилактике травматизма среди воспитанников и работников: издание приказа, рейд комиссии по охране труда по помещениям и территории МБДОУ. • Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - о выполнении предписания ОГПН. • Работа комиссий: - по предупреждению ЧС; - по охране труда	зам заведующего по АХЧ Ответственный по охране труда Заведующая ответственный за пожарную безопасность председатель комиссии. Ответственный по охране труда
Ноябрь	• Организация мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ. Вакцинация против гриппа. • Разработка: - плана приведения в готовность невоенизированных формирований ГО; - плана работы начальника штаба по ГО и ЧС на следующий календарный год; - программы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников на следующий календарный год; - противопожарного режима; - плана противопожарных мероприятий; - плана эвакуации воспитанников и работников в случае возникновения пожара. • Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - о выполнении предписания ОГПН. • Работа комиссий: - по предупреждению чрезвычайных ситуаций; - по охране труда	Старшая медсестра Начальник штаба по ГО и ЧС Ответственный по охране труда Ответственный за пожарную безопасность Заведующая. Ответственный за пожарную безопасность Председатель комиссии Ответственный по охране труда

Декабрь	• Проведение противопожарных мероприятий при подготовке помещений к празднованию Нового года. • Проведение инструктажей с сотрудниками по правилам пожарной безопасности в период новогодних праздников. • Составление: - плана основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждение и ликвидации ЧС на следующий календарный год; - плана по обеспечению безопасности воспитанников от проявлений терроризма на следующий календарный год; - плана совершенствования учебно-материальной базы по ГО и ЧС на следующий календарный год. • Корректировка: - плана приведения в готовность невоенизированных формирований ГО; - плана работы начальника штаба по ГО и ЧС на следующий календарный год; - программы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников на следующий календарный год; - противопожарного режима; - плана противопожарных мероприятий; - плана эвакуации воспитанников и работников в случае возникновения пожара. • Сдача годовых отчетов в Комитет образования (за год) - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; - состоянии детского и производственного травматизма; - по охране труда; - охране труда и жизнеобеспечения воспитанников, работников • Издание приказов: - о соблюдении пожарной безопасности при проведении новогодних утренников; - организации дежурства в праздничные дни.	Ответственный по охране труда Ответственный за пожарную безопасность Начальник штаба по ГО и ЧС, зам начальника штаба по материально-техническому оснащению Ответственный по охране труда Ответственный за пожарную безопасность Заведующая. Ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда Заведующая
---------	--	--

Январь	Работа комиссий: - по предупреждению чрезвычайных ситуаций; - по охране труда (составление акта проверки соглашения по охране) • Утверждение планов на календарный год: - основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС; - по обеспечению безопасности воспитанников от проявлений терроризма; - совершенствования учебно-материальной базы по ГО и ЧС; - приведения в готовность невоенизированных формирований ГО и плана работы начальника штаба по ГО и ЧС; - противопожарных мероприятий и плана эвакуации воспитанников и работников в случае возникновения пожара; - по охране труда и безопасности. • Утверждение: - программы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников; - противопожарного режима на следующий календарный год; - соглашение по охране труда. • Технический осмотр комиссией по охране труда и предупреждению ЧС: - состояние здания; - состояния ограждений, подвальных помещений и кровли и составление актов. • Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН. • Анализ работы МБДОУ за календарный год: - по обеспечению пожарной безопасности; - профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; - организации работы по охране труда; - обеспечению безопасности воспитанников и работников; - сохранению и укреплению здоровья воспитанников. • Издание приказов: - об утверждении противопожарного режима; - назначении ответственного за пожарную безопасность; - составе добровольной пожарной дружины	Председатель комиссии. Ответственный по охране труда Начальник штаба по ГО и ЧС Начальник штаба, зам начальника штаба по материально-техническому оснащению Ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда, ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда, ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда, ответственный за пожарную безопасность Председатель комиссии Ответственный по охране труда Заведующая ответственный за пожарную безопасность ответственный за пожарную безопасность старший методист. Ответственный по охране труда
Февраль	• Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН. • Работа комиссий: - по предупреждению чрезвычайных ситуаций; - по охране труда	Заведующая. Ответственный за пожарную безопасность Председатель комиссии Ответственный по охране труда

Март	- Составление плана месячника по обеспечению безопасности жизнедеятельности - Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; - состоянии детского и производственного травматизма (за квартал). - Организация мероприятий по профилактике детского травматизма: издание приказа, рейд комиссии по охране труда по помещениям и территории МБДОУ. - Работа комиссии по предупреждению ЧС.	Старший методист Заведующая. ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда Комиссия по охране труда Председатель комиссии
Апрель	- Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре и других ЧС. - Месячник по обеспечению безопасности жизнедеятельности. - Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; - Работа комиссий: - по предупреждению чрезвычайных ситуаций; - по охране труда	Заведующая Старший методист Заведующая ответственный за пожарную безопасность председатель комиссии Ответственный по охране труда
Май	- Технический осмотр комиссией по охране труда и ЧС: - состояние здания; - состояния ограждений, подвальных помещений и кровли и составление актов. - Испытание внутреннего пожарного водопровода на водоотдачу. - Сдача отчетов в Комитет образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; - Инструктажи для работников: - об охране жизни и здоровья детей; - оказание первой медпомощи; - правилах и порядке поведения при угрозе и осуществлении террористического акта; - порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера; - правилах поведения при обнаружении подозрительных предметов	Председатель комиссии Ответственный по охране труда ответственный за пожарную безопасность заведующая ответственный за пожарную безопасность старший методист начальник штаба по ГО и ЧС
Июнь	- Работа комиссии по охране труда - Составление акта проверки выполнения соглашения по охране труда - Сдача отчетов в Комитете образования: - о мероприятиях по обеспечению безопасности; - выполнении предписания ОГПН; - состоянии детского и производственного травматизма (за квартал). - Работа комиссии по предупреждению ЧС	Комиссия по охране труда Ответственный по охране труда, председатель ПК Заведующая Ответственный за пожарную безопасность Ответственный по охране труда, председатель комиссии.

Июль	• Разработка планов: - обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медпомощи; - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения дорожно-транспортного травматизма. • Работа комиссии по предупреждению ЧС	Начальник штаба по ГО и ЧС Ответственный по охране труда, Ответственный за пожарную безопасность Старший методист Председатель комиссии.
------	---	--

Приложение № 6

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
_____ Е.В.Попова
« ____ » _____ 2019 г.

**График проведения обучения и проверке знаний требований
охраны труда работников**

№	Должность (профессия)	Периодичность обучения
1	Члены комиссии: Заведующая ДОУ Зам. зав по ВМР Зам зав по АХЧ	1 раз в 3 года
2	Воспитатель	1 раз в год
3	Помощник воспитателя	1 раз в год
4	Повар	1 раз в год
5	Кухонный работник	1 раз в год
6	Машинист по стирке белья	1 раз в год
7	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8	Учитель-логопед	1 раз в год
9	Дворник	1 раз в год
10	Руководитель физической культуры	1 раз в год
11	Рабочий по обслуживанию здания	1 раз в год
12	Сторож	1 раз в год

Приложение № 7
к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

«___» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
«___» _____ 2019 г.

**Список работников МБДОУ детский сад «Светлячок» п. Приаргунск,
подлежащих медицинскому осмотру (обследованию)**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата рожден ия	Домашний адрес	Дата прохожде ния медосмот ра
1	Попова Елена Владимировна	Заведующая	24.10.79	п. Приаргунск, ул. Дорожная д 6 кв 1	1 раз в год
2	Ёлгина Татьяна Александровна	Зам зав по ВМР	04.04.66	п. Приаргунск, ул. Чернышевского, д 5, кв 5	1 раз в год
3	Чуднова Людмила Александровна	Зам зав по АХЧ	14.11.79	п. Приаргунск, ул. Первомайская, д 27	1 раз в год
4	Попова Елена Сергеевна	Воспитатель	10.09.79	п. Приаргунск, ул. Строительная, д. 25	1 раз в год
5	Ступиневич Наталья Викторовна	Воспитатель	17.02.72	п. Приаргунск, ул. Строительная, д 16, кв 8	1 раз в год
6	Иванова Галина Александровна	Воспитатель	11.07.58	п. Приаргунск, м-он 1, ДОС 10, кв 26	1 раз в год
7	Панова Инна Сергеевна	Воспитатель	27.11.81	п. Приаргунск, ул. Солнечная, д 21, кв 1	1 раз в год
8	Лобанова Ирина Сергеевна	Воспитатель	27.01.89	п. Приаргунск, ул. Строительная, д 65	1 раз в год
9	Челнокова Наталья Павловна	Воспитатель	03.01.85	п. Приаргунск, ул. В-Интерн-ов, д28, кв 2	1 раз в год
10	Ерохина Римма Анатольевна	Воспитатель	09.01.66	п. Приаргунск, м-он 2, д 10, кв 2	1 раз в год
11	Кутенкова Юлия Юрьевна	Воспитатель	14.07.89	п. Приаргунск, ул. Солнечная, д 10, кв 1	1 раз в год

12	Винокурова Тамара Сергеевна	Воспитатель	29.08.86	П. Приаргунск, ул. Новая, д 20	1 раз в год
13	Иванова Инна Анатольевна	Учитель-логопед	16.01.74	п. Приаргунск, ул. Железнодорожная, д 8	1 раз в год
14	Ящук Ирина Алексеевна	Помощник воспитателя	29.01.84	п. Приаргунск, м-он 1, д 25, кв 21	1 раз в год
15	Тихомирова Надежда Николаевна	Помощник воспитателя	29.03.79	П. Приаргунск, ул. Строительная, д 12, кв 1	1 раз в год
16	Стрельникова Галина Сергеевна	Помощник воспитателя	22.04.79	П. Приаргунск, ул. Ленина, д 10, кв 15	
17	Мурзина Марина Степановна	Помощник воспитателя	18.05.66	п. Приаргунск, ул. Строительная, д 4, кв 6	1 раз в год
18	Шеметова Виктория Витальевна	Помощник воспитателя	27.10.97	п. Приаргунск, ул. Чернышевского, д 2, кв 11	1 раз в год
19	Астафьева Кристина Георгиевна	Помощник воспитателя	23.06.83	п. Приаргунск, ул. Декабристов, д 16, кв 2	1 раз в год
20	Терентьева Людмила Викторовна	Повар	10.03.80	п. Приаргунск, ул. Луговая, д 3, кв 6	1 раз в год
21	Дулимова Юлия Владимировна	Повар	01.07.97	с. Горбуновка, ул. Новая, 20	1 раз в год
22	Тюкавкина Надежда Сергеевна	Кухонный работник	01.06.84	п. Приаргунск, ул. Строительная, д. 6, кв 1	1 раз в год
23	Семенова Татьяна Алексеевна	Машинист по стирке белья	01.03.98	п. Приаргунск, ул. Комсомольская, д 5, кв 4	1 раз в год
24	Астафьев Николай Миронович	Сторож	15.05.51	П. Приаргунск, ул. В–Интерн-ов, д 8, кв 1	1 раз в год
25	Черняков Александр Николаевич	Сторож	23.10.61	п. Приаргунск, м-он 3, д 2, кв 7	1 раз в год
26	Воронова Екатерина Илларионовна	Сторож	03.09.60	п. Приаргунск, ул. Строительная, д 67	1 раз в год
27	Федоров Владимир Валентинович	Охранник	26.02.71	п. Приаргунск, ул. Школьная, д.13, кв 1	1 раз в год
28	Ружников Ефим Валерьевич	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник	13.04.75	п. Приаргунск, ул. Октябрьская, д 13а	1 раз в год
29	Хомутова Ирина Петровна	Уборщик служебных помещений	29.07.79	п. Приаргунск, ул. Губина, д 1, кв 9.	1 раз в год

Приложение № 8

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« ____ » ____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
____ Е.В.Попова
« ____ » ____ 2019 г.

Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, получающие бесплатно по установленным нормам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3
Воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Дополнительно при работе с продуктами: Шапочка белая х\б или косынка белая х\б Фартук белый х\б Полотенце	1 шт. 1 шт. 1 шт.
	При уборке мест общего пользования дополнительно: Халат х\б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые (галоши)	1 шт. 1 шт. 1 шт.

	Перчатки резиновые	1 шт.
	Дополнительно при мытье посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником для мытья посуды	1 шт.
Медицинская сестра	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Колпак или косынка х\б	1 шт.
	Полотенце	1 шт.
	Перчатки резиновые	1 шт.
Машинист по стирке белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	1 шт. на 2 года
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
Кухонный работник	Костюм 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.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	1 шт. на 2 года
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	Перчатки с полимерным	6 пар

	покрытием	
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	1 шт. на 2 года
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Приложение № 9

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

«___»_____2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
«___»_____2019 г.

Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам моющие средства

№ п/п	Профессии и должности	Моющие средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Воспитатель	Мыло жидкое	250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Помощник воспитателя		
3	Повар		
4	Кухонный работник		
5	Грузчик		
6	Завхоз		
7	Машинист по стирке белья		
8	Рабочий по обслуживанию здания		

Приложение № 10

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

«___» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
«___» _____ 2019 г.

Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены повышенная оплата труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Наименование должностей	Повышенная оплата труда (%)	Ежегодный дополнительный отпуск (календарный день)	Сокращенный рабочий день (час)
Помощник воспитателя	4	-	-
Машинист по стирке белья	4	-	-
Повар	8	7	-
Кухонный работник	4	-	-

Приложение № 11

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
п. Приаргунск

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Попова Е.С.

« » 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующего МБДОУ
детского сада «Светлячок»
Е.В.Попова
« » 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок» п. Приаргунск

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» п. Приаргунск заключили Соглашение о том, что в течение 2019- 2022 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5
1	Проведение СОУТ			Заведующая
2	Реализация мероприятий по улучшению условий охраны труда по результатам СОУТ			Председатель профсоюзного комитета
3	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с			Заведующая Председатель профсоюзного комитета

	загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. (п. 19 Приказа № 181н)			
4	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. (п. 22 Приказа № 181н)			Председатель профсоюзного комитета Старший методист
5	Инструктаж и проверка знаний по охране труда воспитателей и обслуживающего персонала			Заведующая Старший методист
	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. (п. 23 Приказа № 181н)			Заведующая Председатель профсоюзного комитета Старший методист
	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. (п. 25 Приказа № 181н)			Заведующая

Е.В. Попова

