

Принят на собрании трудового коллектива
25 июня 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 27»

на 2015 – 2018 гг

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2089/336
Дата «02» 12 2015г.
Ф.И.О. отв. лица Копылова Н.П.

уверенности от 02.12.15 N: 03-01-09-251/8

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МДОУ
«Детский сад № 27»

Великоборская Ольга Николаевна

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 27»

Опарышева Наталья Викторовна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Ярославской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» представленный в лице заведующей – Опарышевой Натальи Викторовны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки МДОУ «Детский сад № 27», именуемой далее «Профсоюз» в лице её председателя: Великоборской Ольги Николаевны.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ «Детский сад № 27».

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами 25.06.2015года (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет. Соглашение о продлении срока действия коллективного договора подлежит уведомительной регистрации в управлении по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми тарифными соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат;
4. Положение о комиссии МДОУ по охране труда;
5. Соглашение по охране труда;
6. Форма расчетного листка;
7. Форма трудового договора;
8. Положение о комиссиях, созданных в МДОУ «Детский сад № 27»;
9. Перечень должностей работников с суммированным учётом рабочего времени.

1.11. Стороны договорились, что представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства (п.2.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.5.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (п.2.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7.Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон (п.2.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск, о чём последний знакомится в письменной форме (п.2.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011 -2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.9. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде под роспись (п. 2.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования на 2011 - 2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г).

Для распределения педагогической работы в муниципальном образовательном учреждении может создаваться тарификационная комиссия, в состав которой включается председатель профсоюзного комитета (п.4.5. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если, воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11.Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогами.

2.12. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых педагогическими должностями, допускается только с письменного согласия работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объёма педагогической работы, продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определённых сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (п.5 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.16. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

2.19. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в МДОУ «Детский сад № 27» устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиком работы и графиком отпусков, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.4.2 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

3.3. В коллективном договоре устанавливается:

- продолжительность рабочей недели (перечень в ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации);
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерыва в работе;
- число смен в сутки;
чередование рабочих и нерабочих дней (ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации)
- перечень работников с суммированным учётом рабочего времени (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МДОУ «Детский сад № 27»

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку (п.4.8.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

3.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени (п.4.8. территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015г)

3.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (п.4.8.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

3.7. График отпусков работников МДОУ «Детский сад № 27» составляется работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

3.8. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (п.4.10. территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

3.9. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации; п.4.11 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

3.10. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.11. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками детского сада. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам МДОУ «Детский сад № 27» по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.:

1. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
2. Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
3. Работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
4. Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.14. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении (п.4.13.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

3.15. Супругам, родителям и детям, работающим в одном детском саду, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.16. При наличии у работника путёвки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков (п.4.12. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг)

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются МДОУ «Детский сад № 27» в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и закрепляются в коллективном договоре и положениях.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по предоставлению руководителя муниципального учреждения образования.

Руководитель учреждения представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат (п.3.4.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.3 Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учётом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон (п.3.4.1. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению МДОУ «Детский сад №27», на весь срок обучения сохраняется их заработная плата.

4.5. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счёт средств городского бюджета, являющимся молодым специалистами, на период первых пяти лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_c=1,3$ (п.3.8.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.6. За всё рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.7. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учётом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью (п.3.4.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

4.8. При превышении количества воспитанников в группе педагогическим работникам устанавливаются доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы.

4.9. Оплата труда работников МДОУ «Детский сад № 27» в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующего законодательства (п.3.8.1. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).)

4.10. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющегося работника (п.3.8.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).)

4.11 Материальная помощь, единовременные выплаты осуществляются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии соответствующих положений, которые являются приложениями к коллективному договору.

4.12. Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) в соответствии с коллективным договором МДОУ «Детский сад №27» может направляться на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.13. При наличии финансовых средств в учреждении установить работникам надбавку в размере 10 % от должностного оклада педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётное звание (нагрудный знак), «Почётный работник», правительственные награды и грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации (п.3.8.4.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования и науки города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.14. При незаконном лишении работников возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель в соответствии со ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации обязан компенсировать материальный ущерб в размере среднего заработка (п.3.8.7. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.15. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального тарифных соглашений, коллективного договора МДОУ «Детский сад № 27» по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с её проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоем, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя (п.3.8.8.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

4.16. Заработная плата выплачивается путём перечисления на указанный работником счет в» Ярославский филиал ОАО «Промсвязьбанк», находящемся по адресу Ярославль, ул. С. Орджоникидзе, д.27 на условиях, определённых коллективным договором (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.17. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца 14 и 29 числа.

При выплате заработной плате работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых коллективным договором или трудовым договором.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (п.3.6.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг. и ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.18. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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 расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (п.3.7.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.20. По начисленной и выплаченной заработной плате работникам МДОУ «Детский сад № 27» выдаётся расчётный лист, форма которого принимается в коллективе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации детского сада (приложение № 7).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

5.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется МДОУ «Детский сад № 27» самостоятельно на основании положений о материального поощрения работников учреждения и коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (п.6.1.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

5.2. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной работы отпуск продолжительностью до одного года. Возможность денежных выплат оговаривается в коллективном договоре учреждения (п. 6.1.4. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

5.3. Работники МДОУ «Детский сад № 27» в случае болезни имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (п.6.1.5.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)).

5.4. Предоставляется по письменному заявлению работника оплачиваемый отпуск в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;

- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) - 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сёстры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы РФ – 2 календарных дня;
- празднование работником юбилейной даты– 1 календарный день.
- работы без больничного листа в течении календарного года - 2 календарных дня.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

(п. 6.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

5.5. При наличии финансовых средств в учреждении предоставляется по письменному заявлению работника:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере 50 – 100 % от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами один раз (50,55,60,65 лет) в размере 50 - 100 % от должностного оклада.

5.8. Работодатель с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств фонда социального страхования, осуществляют мероприятия по организации отдыха детей работников учреждения.

5.6. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путёвками в муниципальный санаторий « Ясные Зори» с учётом личных заявлений в пределах количества путёвок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путёвок работникам создаётся комиссия, в состав которой включается представитель выборного профсоюзного органа учреждения образования (п.6.4.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие Соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Администрация учреждения:

6.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников коллектива. (Приложение № 6)

6.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.6. Знакомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.7. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.4.6. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6.1.8. Создает условия для отдыха членов коллектива в перерывах между занятиями, сменами.

6.1.9. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

6.1.10. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

6.1.11. Выделяют средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

Работники не финансируют расходы по охране труда (п.7.4.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6.1.12. Один раз (май месяц) информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.

6.2. Стороны пришли к соглашению, что **профсоюзный комитет:**

6.2.1. Осуществляет общественный контроль над выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.7.5.6 Территориального отраслевого Соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011 – 2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации, п.7.5..4 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6.2.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п.7.5.2.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

6.2.4. Предусмотреть доплаты уполномоченным по охране труда профсоюзных комитетов за выполнение возложенных на них обязанностей, в размере 10 % при наличии финансовой возможности учреждения (п.7.7. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.)

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель предоставляет профсоюзному органу МДОУ бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого органа и для проведения собраний работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет (п. 8.4.1 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождаются от производственной работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением средней заработной платы, начисляемой в порядке, установленном действующим законодательством (п. 8.5.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

7.5. Производить доплату в размере от 10- 30 % должностного оклада работнику, избранному председателем профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6.5. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

7.6. Работодатель своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета и в случае их отклонения дает мотивированное заключение, предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Закона «О профсоюзах»)

7.7. Члены выборного органа профсоюза включают своих представителей в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типа и организационно- правовой формы образовательного учреждения и других коллегиальных органов учреждения (п.8.4.1. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг.).

7.8. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учёта мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители профсоюзных органов (председатель и заместитель председателя) – без учёта мнения горкома профсоюза (п.8.5.1. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг).

7.9. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определённых сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзных органов, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного органа, членом которого он является. Увольнение по указанным основаниям председателей первичных профсоюзных организаций учреждений допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа – горкома профсоюза.

7.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации), производится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.11. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью (ст. 9, 378 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, перечисляя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1 %. (п.8.4.2. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2014-2015 гг. Действие соглашения продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг)

7.13. Работодатель рассматривает следующие вопросы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- о графике отпусков;
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменении объёма учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
- о режиме рабочего времени;
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников (п.8.4.3. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. . Действие соглашение продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг).

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 27» берёт на себя следующие обязательства:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда экономии заработной платы и стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 27»

8.6. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем (его представителем) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением им условий коллективных договоров, соглашений;
- за предоставлением работодателем (его представителем) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.
- за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы и т.д.;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;
- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;

за соблюдением других социально-трудовых вопросов (п.9.4. Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашение продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг).

8.7. Способствовать организации отдыха детей работников учреждения в оздоровительных лагерях.

8.8. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам МДОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня воспитателя (при наличии средств).

8.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.) (п.9.7.Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования г. Ярославля на 2011-2013 гг. Действие соглашение продлено с 1 января 2014г. по 31 декабря 2015гг).

8.10. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами профсоюза.

8.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение Почётными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

8.12 Осуществлять связь с членами профсоюза с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год, в апреле.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

9.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации)

9.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с 25 июня 2015 года по 25 июня 2018 года.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат)
4. Положение о комиссии МДОУ «Детский сад № 27» по охране труда;
5. Соглашение по охране труда;
6. Форма расчетного листка;
7. Форма трудового договора;
8. Положение о комиссиях, созданных в МДОУ «Детский сад № 27»
9. . Перечень должностей работников с суммированным учётом рабочего времени.

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>
--	--

Положение об оплате труда работников

МДОУ «Детский сад № 27».

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27» в лице заведующего Опарышевой Н.В, (далее - Детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников детского сада, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников детского сада.

1.3. Система оплаты труда работников детского сада устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленных региональным законодательством и муниципальными правовыми актами, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников детского сада.

1.4. В детском саду применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством детского сада.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается заведующим и объявляется приказом по детскому саду и является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Детский сад в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в детском саду осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам детского сада, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;

– городского бюджета.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами детского сада.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников детского сада является базовый оклад, размер которого устанавливается региональными и муниципальными нормативными актами дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
 - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
 - коэффициент по занимаемой должности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент стажа руководящей работы;
- для педагогических работников:
 - коэффициент уровня образования;
 - коэффициент стажа работы;
 - коэффициент напряженности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент специфики работы детского сада;
- для медицинских работников:
 - коэффициент стажа работы;

- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент напряженности;
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Детского сада:
- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам детского сада назначаются заведующим детского сада и устанавливаются приказом по детскому саду.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящим Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- выплаты молодым специалистам.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах.

За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере до 35 %

В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

За работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается доплата в размере до 12 % в соответствии с результатами аттестации рабочих мест.

Доплата молодым специалистам в течении 5 лет после окончания учебного заведения – 30 %

4.3. Все компенсационные выплаты работникам детского сада устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному
----------	-----------------	---

		окладу)
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий в) разработку методических и дидактических материалов г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в детском саду в соответствии с реализуемой программой д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках	до 10% до 10% до 10% до 15% до 20%
2	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон
3	Иные выплаты: а) осуществление руководства творческими группами и методическими объединениями б) организацию кружковой работы для детей в)привитие культурно-гигиенических навыков г) работы в постоянно действующих комиссиях детского сада д)работу в общественных организациях е)работу в консультационном пункте	до 20 % до 20% до 15 % до 15% до 30% до 20%

5.1. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется заведующим детского сада. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. Оплата труда заведующего детского сада.

7.1. Заработная плата заведующего детского сада устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим детского сада и департаментом образования мэрии города Ярославля.

7.2. Заработная плата заведующего детского сада состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего детского сада устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

7.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему детского сада устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

7.5. Среднемесячная заработная плата заведующего Детского сада с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу детского сада относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

8.1. Штатное расписание детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников детского сада утверждается заведующим на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по детскому саду.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется детским садом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

8.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Конкретный объем средств, предусмотренный детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходом фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией детского сада.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с его продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Совместительство.

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

10.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, детский сад вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

11.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

12. Заключительные положения.

12.1. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников детского сада.

12.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27» в лице заведующего Опарышевой Н.В. (далее-детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах;
- проведение открытых занятий;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации детского сада со стороны родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Наличие Почётного звания (нагрудного знака) «Почётный работник», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.2.2. Наличие у детского сада статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие детского сада в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности детского сада.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление детским садом дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на детский сад со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в детском саду.

3.2.12. Эффективное управление детским садом. Эффективность управления детским садом определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Наличие Почётного звания (нагрудного знака) «Почётный работник», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего квартала.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Показатели эффективности деятельности воспитателя МДОУ «Детский сад № 27»

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Выполнение муниципального задания	1.1 Посещаемость	<u>10 баллов</u> – 90-100% <u>8 баллов</u> – 80-89,9% <u>6 баллов</u> – 75-80% <u>0 баллов</u> – менее 75%
		1.2 Заболеваемость	<u>15 баллов</u> – 0 % заболеваемости <u>10 баллов</u> – до 5% <u>8 баллов</u> – 5 – 9,9% <u>6 баллов</u> – 10-14,9% <u>4 баллов</u> – 15-16,9% <u>2 баллов</u> – 17-20% <u>0 баллов</u> – выше 20%
2	Охрана жизни и здоровья детей	2.1 Отсутствие детского травматизма	<u>5 баллов</u> – травмы отсутствуют <u>Наличие травмы</u> – снятие показателей по всем пунктам

		2.2 Соблюдение требований СанПин, пожарной безопасности, охраны труда	<u>5 баллов</u> – замечания отсутствуют <u>0 баллов</u> – есть замечания
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1 Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)	<u>5 баллов</u> - проведено мероприятие <u>0 баллов</u> - не проведено
		3.2 Проведение родительских собраний	<u>3 балла</u> - охват родителей 50-100% <u>0 баллов</u> – охват родителей менее 50 %
		3.3 Работа родительского клуба и иных вариативных форм	<u>3 балла</u> - имеется <u>0 баллов</u> - отсутствует
		3.4 Отсутствие долгов по родительской плате	<u>5 баллов</u> – отсутствие долгов <u>0 баллов</u> – наличие долга
		3.5 Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)	<u>3 балла</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксировано <u>Лишение баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
4.	Участие в коллективных педагогических проектах	4.1. Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах и др.	<u>2 балла</u> - уровень ДОО <u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		4.2. Участие в профессиональных конкурсах	<u>2 балла</u> - уровень ДОО <u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		4.3. Призовые места	<u>2 балла</u> - уровень ДОО <u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		4.4. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям (МО, ОМЦ, региональная площадка и др.)	<u>2 балла</u> - уровень ДОО <u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень

		4.5Участие в обновление сайта детского сада	<u>3 балла</u> – материалы предоставлялись <u>0 баллов</u> – не предоставлялись
		4.6Наличие и ведение собственного сайта в сети Интернет	<u>5 баллов</u> – развитие сайта <u>0 баллов</u> - сайт не развивается
		4.7Диссеминация педагогического опыта в СМИ	<u>5 баллов</u> - наличие публикаций <u>0 баллов</u> - нет публикаций
		4.8Портфолио педагога	<u>2 балла</u> – наличие порфолио (+1 балл при наличии портфолио в электронном виде) <u>0 баллов</u> – отсутствие портфолио
5.	Исполнительская и трудовая дисциплина	5.1Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	<u>3 балла</u> - отсутствие замечаний – <u>0 баллов</u> - наличие замечаний Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
5.2Своевременное и качественное оформление документации группы (планов образовательной деятельности, табель посещаемости воспитанников, тетрадь взаимосвязи специалистов и др,)		<u>3 балла</u> - отсутствие замечаний <u>0 баллов</u> - наличие замечаний	
5.3Своевременное и качественное представление информации и отчётности по запросу администрации ДОУ		<u>3 балла</u> – соблюдение сроков <u>0 баллов</u> – нарушение сроков	
6	Работа с воспитанниками	6.1Участие воспитанников в мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровня.	За каждого участника: <u>0,5 балла</u> - уровень ДОУ 1 балл - муниципальный уровень <u>2 балла</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		6.2Призовые места	<u>2 балла</u> - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень

7	Участие в общественной жизни детского сада	7.1 Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников	<u>5 баллов</u> - организация мероприятия <u>2 балла</u> – участие в проведении
		7.2 Участие в проведении мероприятий для детей: утренники, спортивные и др. мероприятия	За 1 мероприятие: <u>2 балла</u> – исполнение роли <u>1 балл</u> - ведущий
		7.3 Участие в ремонтных работах	<u>5 баллов</u> - ремонт проведён – <u>0 баллов</u> - отсутствие ремонта
		7.4 Участие в субботниках, работах по благоустройству и озеленению территории	<u>3 балла</u> - регулярное участие в работах по озеленению в отчётном периоде <u>1 балл</u> – участие в субботнике
8	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников)	<u>До 3-х баллов</u>
9	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	<u>Снимается до 5-ти баллов</u>

Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя, инструктора по физкультуре МДОУ «Детский сад № 27»

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Выполнение муниципального задания	1.1 Посещаемость (средний показатель по своим группам)	<u>10 баллов</u> – 90-100% <u>8 баллов</u> – 80-89,9% <u>6 баллов</u> – 75-80% <u>0 баллов</u> – менее 75%
		1.2. Заболеваемость (средний показатель по своим группам)	<u>15 баллов</u> – 0 % заболеваемости <u>10 баллов</u> – до 5% <u>8 баллов</u> – 5 – 9,9% <u>6 баллов</u> – 10-14,9% <u>4 баллов</u> – 15-16,9% <u>2 баллов</u> – 17-20% <u>0 баллов</u> – выше 20%
2	Охрана жизни и здоровья детей	2.1 Отсутствие детского травматизма	<u>5 баллов</u> – травмы отсутствуют <u>Наличие травмы – снятие показателей по всем пунктам</u>
		2.2 Соблюдение требований СанПин, пожарной безопасности, охраны труда	<u>5 баллов</u> – замечания отсутствуют <u>0 баллов</u> – есть замечания

3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)	5 баллов - проведено мероприятие 0 баллов - не проведено
		3.2. Участие в родительских собраниях	1 балл – за каждое собрание
		3.3 Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)	3 балла – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
4	Участие в коллективных педагогических проектах	4.1. Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах и др.	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		4.2. Участие в профессиональных конкурсах	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		4.3.Призовые места	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		4.4 Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям (МО, ОмЦ, региональная площадка и др.)	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		4.5 Участие в обновлении сайта детского сада	3 балла – материалы предоставлялись 0 баллов – не предоставлялись
		4.6Наличие и ведение собственного сайта в сети Интернет	5 баллов – развитие сайта 0 баллов - сайт не развивается
		4.7Диссеминация педагогического опыта в СМИ	5 баллов - наличие публикаций 0 баллов - нет публикаций

		4.8 Портфолио педагога	2 балла – наличие портфолио (+1 балл при наличии портфолио в электронном виде) 0 баллов – отсутствие портфолио
5	Исполнительская и трудовая дисциплина	5.1 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла - отсутствие замечаний – 0 баллов - наличие замечаний Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
		5.2 Своевременное и качественное оформление документации (планы образовательной деятельности, тетрадь взаимосвязи специалистов и др.)	3 балла - отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний
		5.3 Своевременное и качественное представление информации и отчётности по запросу администрации ДОУ	3 балла – соблюдение сроков 0 баллов – нарушение сроков
6	Работа с воспитанниками	6.1 Участие воспитанников в мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровня.	За каждого участника: 0,5 балла - уровень ДОУ 1 балл - муниципальный уровень 2 балла - региональный, федеральный и международный уровень
		6.2 Призовые места	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
7	Участие в общественной жизни детского сада	7.1 Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников	5 баллов - организация мероприятия 2 балла – участие в проведении
		7.2 Участие в проведении мероприятий для детей: утренники, спортивные и др. мероприятия	За 1 мероприятие: 2 балла – исполнение роли 1 балл - ведущий
		7.3 Участие в ремонтных работах	5 баллов - ремонт проведён 0 баллов - отсутствие ремонта

		7.4 Участие в субботниках, работах по благоустройству и озеленению территории	3 балла - регулярное участие в работах по озеленению в отчётном периоде 1 балл – участие в субботнике
8	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников)	До 3-х баллов
9	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5-ти баллов

Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога МДОУ «Детский сад № 27»

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Выполнение муниципального задания	1.1 Посещаемость	10 баллов – 90-100% 8 баллов – 80-89,9% 6 баллов – 75-80% 0 баллов – менее 75%
		1.2 Заболеваемость	15 баллов – 0 % заболеваемости 10 баллов – до 5% 8 баллов – 5 – 9,9% 6 баллов – 10-14,9% 4 баллов – 15-16,9% 2 баллов – 17-20% 0 баллов – выше 20%
2	Коррекционная работа	2.1. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов с детьми, имеющими особые образовательные потребности	3 балла – маршрут реализуется 0 баллов – отсутствие маршрутов
		2.2 Положительная динамика коррекционной работы	3 балла – уменьшение количества диагнозов у детей за отчётный период 0 баллов – количество диагнозов не уменьшилось
3	Охрана жизни и здоровья детей	3.1 Отсутствие детского травматизма	5 баллов – травмы отсутствуют Наличие травмы – снятие показателей по всем пунктам
		3.2 Соблюдение требований СанПин, пожарной безопасности, охраны труда	5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – есть замечания

4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1. Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)	5 баллов - проведено мероприятие 0 баллов - не проведено
		4.2. Участие в родительских собраниях	2 балла – за каждое собрание
		4.3. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)	3 балла – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
5.	Участие в коллективных педагогических проектах	5.1. Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах и др.	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		5.2. Участие в профессиональных конкурсах	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		5.3. Призовые места	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		5.4. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям (МО, ОМЦ, региональная площадка и др.)	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		5.5. Участие в обновлении сайта детского сада	3 балла – материалы предоставлялись 0 баллов – не предоставлялись
		5.6. Наличие и ведение собственного сайта в сети Интернет	5 баллов – развитие сайта 0 баллов - сайт не развивается
		5.7. Диссеминация педагогического опыта в СМИ	5 баллов - наличие публикаций 0 баллов - нет

			публикаций
		5.8 Портфолио педагога	2 балла – наличие портфолио (+1 балл при наличии портфолио в электронном виде) 0 баллов – отсутствие портфолио
6.	Исполнительская и трудовая дисциплина	6.1 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла - отсутствие замечаний – 0 баллов - наличие замечаний Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
		6.2 Своевременное и качественное оформление документации группы (планов образовательной деятельности, речевые карты, индивидуальные профили, тетрадь взаимосвязи специалистов и др.)	3 балла - отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний
		6.3 Своевременное и качественное представление информации и отчётности по запросу администрации ДОУ	3 балла – соблюдение сроков 0 баллов – нарушение сроков
7	Работа с воспитанниками	7.1 Участие воспитанников в мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровня.	За каждого участника: 0,5 балла - уровень ДОУ 1 балл - муниципальный уровень 2 балла - региональный, федеральный и международный уровень
		7.2 Призовые места	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
8	Участие в общественной жизни детского сада	8.1 Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников	5 баллов - организация мероприятия 2 балла – участие в проведении
		8.2 Участие в проведении мероприятий для детей: утренники, спортивные и др. мероприятия	За 1 мероприятие: 2 балла – исполнение роли 1 балл - ведущий

		8.3 Участие в ремонтных работах	5 баллов - ремонт проведён – 0 баллов - отсутствие ремонта
		8.4 Участие в субботниках, работах по благоустройству и озеленению территории	3 балла - регулярное участие в работах по озеленению в отчётном периоде 1 балл – участие в субботнике
9	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников)	До 3-х баллов
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5-ти баллов

**Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№	Критерии	Показатели	Шкала
1.	Результативность образовательной деятельности	1.1. Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик	3 балла - системное использование 1 балл - эпизодическое использование
		1.2. Наличие и реализация в ДОУ дополнительных образовательных программ	5 баллов – наличие программ прошедших экспертизу в отчётный период
		1.3. Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс):	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		1.4. Призовые места (за каждый конкурс)	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
		1.5. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям (МО, ОмЦ, региональная площадка и др.)	2 балла - уровень ДОУ 4 балла - муниципальный уровень 5 баллов - региональный, федеральный и международный уровень
2.	Эффективность методической работы с	2.1. Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для	До 10 баллов

	педагогическим и кадрами, инновационная деятельность	внутреннего пользования	
		2.2.Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана	<u>До 10 баллов</u>
		2.3.Выполнение годового плана методических мероприятий	<u>10 баллов</u> - 100% <u>5 баллов</u> – 75%-99%
		2.4.Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта педагогов(открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах)	<u>До 5 баллов</u>
3	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	3.1.Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.	<u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		3.2.Личное участие старшего воспитателя в конкурсах педагогического мастерства	<u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		3.3 Диссеминация педагогического опыта в СМИ	<u>5 баллов</u> - наличие публикаций <u>0 баллов</u> - нет публикаций
		3.4.Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства:	<u>4 балла</u> - муниципальный уровень <u>5 баллов</u> - региональный, федеральный и международный уровень
		3.5.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности	<u>До 3 баллов</u>
		3.6.Качественное и своевременное предоставление аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ, участие в подготовке Публичного доклада	<u>До 5 баллов</u>
		3.7.Положительная динамика количества аттестованных педагогов	<u>3 балла</u> – наличие динамики <u>0 баллов</u> – динамика отсутствует

		3.8. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	3 балла - отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний
		3.9 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла - отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
		5. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)	3 балла – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
8	Участие в общественной жизни детского сада	Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников	5 баллов - организация мероприятия 2 балла – участие в проведении
		2 Участие в проведении мероприятий для детей: утренники, спортивные и др. мероприятия	За 1 мероприятие: 2 балла – исполнение роли 1 балл - ведущий
		3 Участие в ремонтных работах	5 баллов - ремонт проведён – 0 баллов - отсутствие ремонта
		4 Участие в субботниках, работах по благоустройству и озеленению территории	3 балла - регулярное участие в работах по озеленению в отчётном периоде 1 балл – участие в субботнике
9	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников)	До 3-х баллов
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5-ти баллов

**Показатели эффективности деятельности дворника
МДОУ «Детский сад № 27»**

	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с	До 5 баллов

	требованиями СанПиНа	
2	Работа по благоустройству детского сада. (Обрезка кустарников, покос травы на территории детского сада)	До 5 баллов
3	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов
4	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее- зимнему сезону	До 5 баллов
5	Работа без больничных листов ,подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5 баллов
7	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности казначейши
МДОУ «Детский сад № 27»**

	Критерии и показатели	Шкала
1	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря	До 5 баллов
2	Отсутствие жалоб на санитарно- техническое состояние помещения	До 5 баллов
3	Отсутствие недостатков и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации и ревизии.	До 5 баллов
4	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	До 5 баллов
5	Ведение и своевременное заполнение карточек выдачи спецодежды	До 5 баллов
6	Участие в ремонтах ДОУ	До 5 баллов
7	Работа без больничных листов ,подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
8	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов
9	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке белья
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Работа в отсутствие горячей воды более 5 дней	5 баллов
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и обработки белья	До 5 баллов
3	Отсутствие протоколов от проверяющих органов	До 5 баллов
4	Подсчет белья при выдаче на прачечной	До 5 баллов
5	Сохранность технологического оборудования и мягкого инвентаря	До 5 баллов
6	Участие в общественной жизни детского сада	До 5 баллов
7	Работа без больничных листов (подмена отсутствующих сотрудников)	3 балла
8	Участие в ремонте ДОУ	До 5 баллов
9	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности повара, шеф-повара, подсобного рабочего
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Работа в отсутствие горячей воды более 5 дней	5 баллов
2	Сохранность технологического оборудования	До 5 баллов
3	Участие в общественной жизни детского сада	До 5 баллов
4	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
5	Выполнение работ по маркировке оборудования, ремонту, мытью после ремонта, благоустройству территории.	До 5 баллов
6	Отсутствие травматизма на пищеблоке	5 баллов
7	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	До 5 баллов
8	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов
11	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации	До 5 баллов
12	Обеспечение качественного питания, соблюдение	До 5 баллов

	физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	
--	--	--

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий и сооружений МДОУ «Детский сад № 27»

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов
2	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее- зимнему сезону	До 5 баллов
3	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	До 5 баллов
4	Выполнение срочных и непредвиденных работ (устранение аварий, по ремонту)	До 5 баллов
5	Эффективное использование материальных ресурсов	3 балла
6	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	До 5 баллов
7	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
9	Работа без больничных листов(подмена отсутствующих сотрудников)	3 балла
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов

Показатели эффективности деятельности сторожа МДОУ «Детский сад № 27»

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов
2	Выполнение инструкций по охране объекта и прилегающей территории	До 5 баллов
3	Соблюдение порядка приема и сдачи дежурства, выдачи ключей от помещения	До 5 баллов
4	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности на рабочем месте	До 5 баллов
5	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
7	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего	3 балла

	сотрудника (на усмотрение комиссии)	
8	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов

Показатели эффективности деятельности уборщицы МДОУ «Детский сад № 27»

	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 5 баллов
2	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов
3	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее - зимнему сезону(ремонтные работы)	До 5 баллов
4	Охрана жизни и здоровья детей	5 баллов
5	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов
7	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

Показатели эффективности деятельности диетсестры МДОУ «Детский сад № 27»

	Критерии и показатели	Шкала
1	Посещаемость (выполнение муниципального задания)	10 баллов-90-100% 8 баллов-80-89,9% 6 баллов-75-80% 0 баллов менее75%
2	Выполнение натуральных норм на заданном уровне	До 5 баллов
3	Отсутствие пищевых отравлений	5 баллов
4	Проведение витаминизации	До 5 баллов
5	Работа по составлению и разработке технологических карт	До 5 баллов
6	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
7	Участие в общественной жизни учреждения (ремонта, благоустройство территории.)	До 5 баллов
8	Отсутствие травматизма на пищеблоке	5 баллов
9	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации	До 5 баллов
10	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	5 баллов
11	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
12	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных

		взысканий – лишение баллов по всем показателям
13	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов

**Показатели эффективности деятельности медсестры, старшей медсестры
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Муниципальное задание (снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий).	10 баллов-90-100% 8 баллов-80-89,9% 6 баллов-75-80% 0 баллов менее75%
3.	Обеспечение контроля за качественным питанием.	До 5 баллов
4.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	До 5 баллов
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	До 5 баллов
6.	Качественное и своевременное ведение документации.	До 5 баллов
7.	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН.	До 5 баллов
8.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
9.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3 балла
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача; выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	До 5 баллов
11.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно- просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	5 баллов
12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности
заместителя заведующей по административно-хозяйственной части
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	До 5 баллов
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	От 5 до 10 баллов
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	3 балла Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	До 5 баллов
6.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	До 5 баллов
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	До 5 баллов
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	5 баллов
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 5 баллов
10.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	До 5 баллов
12.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	До 5 баллов
13.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	От 3 до 5 баллов
14.	Выход на работу во время праздничных и выходных дней по острой необходимости: дежурство, срочное решение вопросов	До 5 баллов
15.	Результаты инвентаризации материальных ценностей	До 5 баллов
16.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение

	баллов по всем показателям
--	----------------------------

**Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	До 5 баллов Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	10 баллов 7 баллов
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	До 5 баллов
5.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	До 5 баллов
6.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
8	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
10	Подготовка детского сада к осенне-зимнему сезону	До 5 баллов
11	Выполнение муниципального задания	Посещаемость: <u>10 баллов</u> -90-100% <u>8 баллов</u> -80-89,9% <u>6 баллов</u> -75-80% <u>0 баллов</u> менее75%

		Заболеваемость: <u>15 баллов</u> – 0% заболеваемости <u>10 баллов</u> – до 5% <u>8 баллов</u> – 5 - 9,9% <u>6 баллов</u> –10 - 14,9% <u>4 балла</u> – 15 - 16,9% <u>2 балла</u> – 17-20% <u>0 баллов</u> –выше 20%
12	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	До 5 баллов
13	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	До 5 баллов
14	Отсутствие замечаний по организации питания	До 5 баллов
15	Охрана жизни и здоровья детей (отсутствие детского травматизма)	до 5 баллов Наличие травмы – снятие показателей по всем пунктам

**Показатели эффективности деятельности делопроизводителя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству (точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных; правильность заполнения трудовых книжек и т.д.)	До 5 баллов
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан (правильность работы с корреспонденцией; соблюдение сроков исполнения обращений граждан)	До 5 баллов
3.	Своевременное и достоверное представление отчетности	До 5 баллов
4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)	До 5 баллов Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
5.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
6.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов

9	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
---	--	---------

**Показатели эффективности деятельности бухгалтера, главного бухгалтера
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Отсутствие нарушений действующего законодательства	До 10 баллов
2.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
3.	Своевременная и качественная сдача отчетности	До 10 баллов
4.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
5.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
8	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	До 5 баллов
9	Отсутствие замечаний к работе со стороны контролирующих органов	До 5 баллов

4.2 Надбавки:

- за качественные показатели – до 100 %
- за напряжённость труда – до 100 %
- за своевременную и качественную сдачу отчётности – до 50 %;
- за высокий уровень ведения документации – до 30 %;
- педагогическим работникам, имеющим почётные звания, нагрудные знаки: «Почётный работник», «Заслуженный учитель», «Отличник народного образования», «Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации» - до 20 %

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2 Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в учреждении не менее трех месяцев.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего детского сада в соответствии с

показателями эффективности их деятельности, разработанными в детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4 Сотрудники учреждения самостоятельно заполняет карту самооценки.

5.5 После заполнения карт самооценки сотрудниками учреждения, назначается заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия проверяет достоверность заполнения карт самооценки, рассматривает возможность начисления дополнительных баллов или вычета штрафных баллов

5.6 На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.

5.7 Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.8 Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.

5.4. Заведующий детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от детского сада причинам заведующий детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7 Надбавки, указанные в п.4.2 выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу.

5.8 Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

КОМИССИИ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комиссиях по охране труда с учетом специфики их деятельности.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссии).
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организаций, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Ярославской области по охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.

6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

- 7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов, уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблемы охраны труда на основе анализа состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями комиссии являются:

- 8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников профессиональных союзов и уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- 8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 8.5. доведение до сведений работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- 8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- 8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- 8.8. подготовка и представление работодателю предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- 8.9. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений работодателю, профсоюзному выборному органу, уполномоченному работниками представительному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
 - 9.2. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;
 - 9.3. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
 - 9.4. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций.
10. Комиссия создается по инициативе работодателя или по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфике работы, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
12. Выдвижение в комиссии представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или

на собрании работников организации; представителей работодателя – работодателем.

Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник, обученный по ОТ.
14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными соглашениями по ОТ.
15. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
16. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>«6» июля 2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>«6» июля 2015 г.</p>
---	---

Соглашение

**между администрацией МДОУ «Детский сад №27»
и профсоюзным комитетом на 2015 год
по охране труда и соблюдению техники безопасности.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организационные мероприятия									
1.	Организация проведения работ по аттестации постоянных рабочих мест	41		До августа 2015г.	Заведующий	41	36		
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.	41	8400	В течение года	Заведующий, завхоз	41	36		
3.	Своевременное составление графика отпусков и его выполнение.	41		Декабрь	Комиссия по охране труда	41	36		

4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	1	500р	В течение года	Лицо, ответственное за охрану труда				
5.	Вести карточки учета средств индивидуальной защиты МОП	41		Постоянно	завхоз	41	36		
6.	Вести журнал учета средств подмащивания			Постоянно	Завхоз				
7.	Пересмотр инструкций по ОТ			Сентябрь	Заведующий				
8.	Провести учения по противопожарной безопасности			2 раза в год	Завхоз				
Ремонтные работы									
9.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.			Июнь-июль	Заведующий				
10.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем помещений с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в помещениях учреждения.	4 (зал)	7000 руб.	Июнь-июль	Заведующий				
11.	Частичный ремонт беседок, покраска оборудования на участках		10000 руб.	Июнь-июль	завхоз	12	12		
12.	Частичный ремонт музыкального зала	Пол, стены	5.000р уб	Июнь-июль	Заведующий	14	14		
13.	Частичный ремонт крыши хозблока			По мере финан -ия	Заведующий				
Технические мероприятия									
14.	Замена ламп и светильников	300л 20св	8000р	В течение года	Заведующий, завхоз				
15.	Установка видеонаблюдения на территории ДОУ			Июнь-июль	Заведующий				
16.	Приобретение шкафа для спорт-		5000р	апрель	Заведующий				

	ого оборудования в музыкальный зал								
17.	Перезарядка огнетушителей	4	28400р	июль	Заведующий, завхоз				
18.	Обеспечение смену песка в песочницах на участках на летний период	1т	3000р	май	Завхоз				
Лечебно-профилактические мероприятия									
19.	Организация медицинского осмотра работников.	41	44.000	В течение года	Заведующий	41	36		
20.	Проводить оздоровительные мероприятия среди детей сотрудников по профилактике и ОРВИ циклами, согласно плану			Октябрь Декабрь Январь	Ст. медсестра				
21.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	8	16000	В течение года	Заведующий, ст. медсестра	24	24		
Мероприятия по обеспечению СИЗ									
22.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами.		60000 руб	В течение года	Заведующий, завхоз	12	12		
23.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых тем-ных условиях, спецодеждой, другими средствами индив. защиты.	12шт		В течение года	Заведующий, завхоз	12	12		

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>«01»июня 2015г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>«01»июня 2015г.</p>
--	--

Форма расчётного листка.

Расчетный листок за Июнь 2015 г.

Сотрудник:					Подразделение: Основное				
Табельный номер:					Должность:				
Система оплаты: Простая повременная по окладу (по дням)					Оклад:				
Совокупный доход с начала года:					Льготы с начала года:				
Облагаемая база по ставке 13 % :					НДФЛ по ставке 13 % :				
Вид	Отработано	Оплач.	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма		
дни	часы	дни							
1. Начислено					2. Удержано				
Оплата по окладу					НДФЛ				
За интенсивность труда					Профвзносы				
Премия месячная (фикс. сумма)					Питание сотрудников (фиксир.сумма)				
Отпуск очередной									
Отпуск очередной									
Отпуск очередной									
Всего начислено					Всего удержано				
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено				
					отпускные субвенция				
					выплата аванса за июнь				
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет				
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено				
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца				

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В.</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>
--	--

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № (эффективный контракт)

г. Ярославль

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 (МДОУ «Детский сад №27») г. Ярославля, в лице заведующего Опарышевой Н.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Работодателем, с одной стороны, и работника

_____,
(Ф.И.О.)

именуем в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу на _____ ставку (и), по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОУ;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

- 1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;
- 1.1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;
- 1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;
- 1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;
- 1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- 1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать заведующего ДОО и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;
- 1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- 1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя в рамках единого образовательного процесса;
- 1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;
- 1.1.19. обеспечивать строгое выполнение установленного режима дня, ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия, проводить разъяснительную работу с родителями по предотвращению пропусков по неуважительным причинам;
- 1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;
- 1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;
- 1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы (ст.246,247,248 ТК РФ);
- 1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на городском, региональном и федеральном уровне;
- 1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения;
- 1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОО, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДОО или старшему воспитателю;
- 1.1.26. незамедлительно информировать заведующего ДОО обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);
- 1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.
- 1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
- 1.3. Работа у работодателя является для работника: _____ (основной, по совместительству)
- 1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- 1.5. Работник подчиняется заведующему и непосредственно старшему воспитателю.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: _____ (неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)
- 2.2. Настоящий трудовой договор оформляет трудовые и иные связанные с ними отношения между Работодателем и Работником и вступает в силу с «__» _____ 20__ г.
- 2.3. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. Добросовестно и неукоснительно выполнять трудовые обязанности (в соответствии с профессиональным стандартом педагога по должности воспитатель детского сада) возложенные на него по должности и закрепленные должностной инструкцией;
- 3.1.2. своевременно оповещать заведующую детским садом о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.
- 3.1.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, а также противопожарной безопасности (ст.214 ТК РФ);
- 3.1.4. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников на прогулке, на занятиях, во время сна, игр и свободной деятельности детей; во время экскурсий, праздников и развлечений;
- 3.1.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества ДОО;
- 3.1.6. соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка;
- 3.1.7. осуществлять образование детей в соответствии с реализуемыми программами и технологиями;
- 3.1.8. в соответствии с требованиями ст.69 ТК РФ проходить обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;
- 3.1.9. сохранять в тайне ставшую ему известной конфиденциальную информацию о воспитанниках и их родителях;
- 3.1.10 не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Детского сада, без разрешения администрации, не разглашать сведения и информацию, не находящиеся в компетенции работника, но ставшие ему известными по роду деятельности (ст.57 ТК РФ, ст. 139 Гражданского Кодекса РФ)
- 3.1.11 бережно относиться к имуществу Детского сада, обеспечивать сохранность вверенной ему документации вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее администрации, рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование;
- 3.1.12 возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238, 248 ТК РФ)
- 3.1.13 способствовать созданию благоприятного делового и морально-этического климата в учреждении;
- 3.1.14 отработать в Детском саду не менее 2 лет, в случае оплаты Детским садом его обучения в целях повышения квалификации или получения дополнительного образования, а в случае увольнения без уважительных причин возместить затраты, связанные с обучением;
- 3.1.15 проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации, не реже одного раза в 3 года.

3.2. Работник имеет право на:

- 3.2.1. Расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных Федеральным законодательством;
- 3.2.2. Предоставление рабочего места, соответствующего: условиям санитарно-гигиенических требований, охраны труда, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам;
- 3.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней (*суббота, воскресенье*), нерабочих праздничных дней (ст. 112 ТК РФ), оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.2.4. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные для педагогических работников Закона РФ «Об образовании», дополнительные льготы, предоставляемые мэрией города Ярославля педагогическим работникам, материальную поддержку в соответствии с утвержденным Положением «О материальном стимулировании деятельности работников МДОУ детский сад №27»;
- 3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ст.197 ТК РФ, Федеральными законами и нормативно-правовыми актами;
- 3.2.7. Присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.2.8. Участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Уставом ДОО и коллективным договором;
- 3.2.9. Предоставление платного питания в детском саду (обед);
- 3.2.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей сотрудника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по ДОО, должностной инструкцией.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда и производственной санитарии (ст.209-213, 226-228 ТК РФ)
- 4.1.2. Предоставить работнику группу, оснащенную всем необходимым для осуществления его деятельности и воспитательно-образовательного процесса

- 4.1.3. Обеспечить работнику нормальные условия труда и обеспечить его необходимыми методическими пособиями, учебной и учебно-методической литературой, канцелярскими принадлежностями материалами и оборудованием для качественного исполнения должностных обязанностей,
- 4.1.4. знакомить работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами ДООУ под роспись;
- 4.1.5. вести коллективные переговоры. Заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ
- 4.1.6. стимулировать профессионализм, трудолюбие, инициативу и качество труда работника;
- 4.1.7. обеспечить защиту персональных данных работника (СТ. 85-90 ТК РФ),
- 4.1.8. предоставлять работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 3 года, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст.196-197 ТК РФ)
- 4.1.9. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работодатель имеет право:

- 4.2.1. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
- 2.4.2. требовать от работника качественного и своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, не разглашения информации, которая может нанести ущерб деловой репутации Детского сада.
- 2.4.3. применять к работнику меры поощрения, налагать дисциплинарные взыскания и привлекать его к ответственности, в установленном действующим законодательством порядке
- 2.4.4. не допускать к работе работника до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого (ст. 76 ТК РФ);
- 2.4.5. требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы - регулярно по графику осмотров в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ;

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

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

Основная часть ФОТ		руб.		коп.
		руб.		коп.
Итого должностной оклад в месяц		руб.		коп.

Должностной оклад устанавливается в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников учреждений и организаций бюджетной сферы и индексируется в случае изменения размера должностного оклада.

5.2. Конкретный размер должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами Ярославской области, г.Ярославля, МДОУ детский сад № 27) и размер стимулирующих надбавок устанавливается работнику не реже 1 раза в год приказом заведующей МДОУ дифференцированно с учетом эффективности деятельности конкретного работника.

5.3. Зарботная плата выплачивается работнику ежемесячно, на основании табеля учета рабочего времени в дни (14,29), установленные для выдачи заработной платы, путем перечисления на личный карточный счет Работника в банке.

5.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями. Выплачивается 1 раз в квартал.

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

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Работнику:

- Устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью — 36 час. регулируемая индивидуальным рабочим графиком, выходными днями является суббота и воскресенье.

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной	42	календарных дней
дополнительный	--	

Работнику предоставляется возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

6.2. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

6.3. С согласия Детского сада Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отражается на нормальной работе Детского сада

6.4. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

6.5. Учебная нагрузка и базисный план на новый учебный год с распределением по группам устанавливается до ухода работника в очередной отпуск.

6.6. Работник пользуется правом на длительный, сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок предоставления такого отпуска определяется Учредителем ДОУ (ст.335 ТК РФ)

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

6.8. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

9.1.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.1.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.1.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.1.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. 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.

10.2. В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника, последний должен письменно предупредить Детский сад о предстоящем увольнении не менее чем за две недели до прекращения работы.

10.3. 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).

10.3.1. 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).

10.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат

11.2. Во время, свободное от основной работы, работник вправе работать по совместительству и по договорам гражданско-правового характера без согласования с Детским садом.

11.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой — у Работника.

11.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Детский сад: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 27 ИНН 7603018628 Адрес: 150062, г. Ярославль, Ул. Космонавтов д.3 Телефон: 74-34-46, 72-36-16 Заведующий ДОУ _____ Н.В. Опарышева	Сотрудник ИНН _____ паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ « ____ » _____ 20__ г. Адрес _____ Телефон _____ Подпись _____ / _____ /
---	--

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах.

До момента подписания настоящего трудового договора, я _____, ознакомлен(а) с режимом работы, условиями труда и следующими локальными нормативными актами: Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, Положением о порядке стимулирования деятельности работников, Положением эффективного контракта, должностной инструкцией. Даю разрешение на обработку и использование моих персональных данных для ведения кадровой работы, ведения финансово бухгалтерских операций, для статистических или иных научных целей (при условии обезличивания), для защиты жизни, здоровья и иных интересов.

Права и обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства доведены до моего сведения. Невыясненных вопросов по содержанию и толкованию положений Трудового договора не имею.

2-й экземпляр договора мною получен. _____
дата время подпись

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзного комитета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н. «25» июня 2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №27»</p> <p>_____ Опарышева Н.В. «25» июня 2015 г.</p>
---	--

**Положение о комиссиях, созданных в
МДОУ «Детский сад № 27».**

1. Комиссия по охране труда состоит из 3 человек:

Председатель- заведующий.

Члены комиссии: - завхоз

- старший воспитатель

2. Аттестационная комиссия пед. работников состоит из 4 человек.

Председатель-заведующая

Члены комиссии:- председатель первичной профсоюзной организации

- старший воспитатель

- воспитатель

3. Комиссия по тарификации состоит из 5 человек.

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - председатель первичной профсоюзной организации

- главный бухгалтер

- старшая мед.сестра

- воспитатель

4. Комиссия по аттестации рабочих мест состоит из 4 человек.

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - завхоз

- бухгалтер

- делопроизводитель

5. Комиссия по закупке товаров, работ и услуг состоит из 5 человек.

Председатель – старший воспитатель.

Члены комиссии: - завхоз

- главный бухгалтер

- бухгалтер

- председатель ППО

4. Комиссия по списанию и постановке на учёт материальных ценностей состоит из 5 человек.

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - главный бухгалтер

- бухгалтер

- председатель ППО

<p>С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА</p> <p>председатель профсоюзного комитета</p> <p>муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Великоборская О.Н.</p> <p>«25» июня 2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Заведующая муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27»</p> <p>_____ Опарышева н.В.</p> <p>«25» июня 2015 г.</p>
--	--

Перечень

должностей работников с суммированным учётом рабочего времени:

1.Сторож

Муниципальное дошкольное

Директору департамента

Принумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 72 листа

Председатель ППО *В.Ф.* Великоборская *С.И.*

