****

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 311 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ № 311)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Николаевой Лилии Викторовны;
* работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Кучумовой Ларисы Владимировны (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3-х дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения, указанное решение согласовывается с территориальной профсоюзной организацией Советского района г. Красноярска.

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

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

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

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

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

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

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

— учет мнения профкома;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

**II. Трудовой договор**

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации с учетом мнения профкома.

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

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

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

3.6. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,принимается участие в проведении аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливаются работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.1.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.1.8. Летнийпериод не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

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

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

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

5.4. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 2 календарных дня;

- при рождении ребенка – 5 календарных дней;

- для похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.5. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками вместе или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время и не должно быть менее 30 минут.

5.8. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательнойорганизации.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работникам безналично путем перечисления на счет в банке по заявлению работника. Перечисление заработной платы на счет работника производится не позднее 2 рабочих дней с момента поступления денег из бюджета. В случае выплаты зарплаты по договору с банком об организации выплаты посредством банковской пластиковой карты, оплата затрат на приобретение пластиковой карты ложится на работодателя.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

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

6.1.4. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

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

6.5. Работодатель обязуется сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

**VII. Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.1.2. Организует в организации места для приема пищи работниками.

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

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

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

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

8.1.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.1.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.1.10.Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке труда».

8.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

8.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

8.2. Профком обязуется:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.3.1.Администрацияобеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

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

- обеспечивает организациюнормативнымколичеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

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

-доводит схемы и инструкции по эвакуации до работников образовательной организации;

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

-организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

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

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

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

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

8.3.2. Профсоюз:

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

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

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

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;

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

8.3.3. Стороны договорились:

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

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

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

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.8. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных в Приложении 1 к Положению об оплате труда работникам МБДОУ № 311 о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 15 баллов» (статья 377 ТК РФ; пункт 10.5 раздела Х. Соглашения между администрацией города Красноярска и территориальной (краевой) организацией Профсоюза.);

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

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

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

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

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

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции.

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

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

**Х. Обязательства профкома**

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

10.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.1.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на профсоюзном собрании.

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

11.1.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

**От работодателя: От работников:**

Заведующий дошкольной Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Кучумова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Николаева

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  № \_\_\_ )  Председательпервичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Николаева | Приложение 1  к коллективному договору  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ № 311  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Кучумова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МБДОУ № 311**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами, нормативными правовыми актами администрации города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (организация) - образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник образовательного учреждения занимающий должность в соответствии со штатным расписанием;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II.Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1.Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, - не более шести месяцев.

2.1.5.Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку,за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера).При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учрежденияне могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации(постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2.Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4.Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11.Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (абз.6ч.1 ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении.Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.2. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.3. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию, поддерживать трудовую дисциплину;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями к нему;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

Курить табак (в соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы следующим образом:

-для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

- Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

- Для категории работников, выполняющих работу по графику (сторожей) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий учреждения и заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

4.1.4. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.6. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.7. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.8. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

**4.2. Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиками работы по должностям.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

шеф-повар – 7 календарных дней;

повар – 7 календарных дней;

машинист по стирке белья – 7 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем:

заведующий учреждения – 3 календарных дня;

заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 3 календарных дня.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дняи дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного годав порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;

- выдает премию;

- награждает ценным подарком;

- награждает почетной грамотой;

- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1.  За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения  (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  № \_\_\_ )  Председательпервичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Николаева | Приложение 2  к коллективному договору  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ № 311  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Кучумова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 311 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении«Детский сад № 311 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ № 311).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), коллективного договора, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в МБДОУ № 311.

Система оплаты труда в МБДОУ № 311 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников(Постановление Главы г. Красноярска от 06.11.2013 г. № 619) .

Действие настоящего Положения направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также с целью социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников (Постановление Главы г. Красноярска от 19.04.2010 г. № 176).

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ № 311 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады) ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера

1.5. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, обеспечивает сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда (Постановление администрации г. Красноярска от 06.11.2013 г. № 619).

1.6*.*Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств (Постановление Главы г. Красноярска от 19.04.2010 г. № 176, Постановление администрации г. Красноярска от 20.05.2011г. № 170).

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) учреждения.

1.9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.

**II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок), установленных.

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008г. № 216н::

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного  оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 | | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1-й квалификационный уровень  для должности младшего воспитателя | | 2 933,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников | | |
| 1-й квалификационный уровень  инструктор по физической культуре;  музыкальный руководитель | при наличии среднего профессионального образования | 3 605,0 |
| при наличии высшего профессионального образования | 4 103,0 |
| 3-й квалификационный уровень  воспитатель;  педагог-психолог | при наличии среднего профессионального образования | 4 133,0 |
| при наличии высшего профессионального образования | 4 707,0 |
| 4-й квалификационный уровень  учитель-логопед;  старший воспитатель | при наличии среднего профессионального образования | 4 523,0 |
| при наличии высшего профессионального образования | 5 153,0 |

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе [ПКГ](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1F51A00C638C2E21C67622E4473F07ED1B757C1A6BB10DF91EA46ED2364F6I), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер  оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы,  руб. |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1-й квалификационный уровень  секретарь | 2 597,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 2-й квалификационный уровень  шеф-повар | 3 480,0 |

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных [Приказом](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1F51A00C638CBE4186465221979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234F66FBI)Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы,  руб. |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые  профессии рабочих первого уровня» | |
| 1-й квалификационный уровень:  рабочий по комплексному обслуживанию зданий 1,2,3 разрядов; сторож; вахтер; машинист по стирке белья;  кладовщик; кастелянша; дворник; подсобный рабочий; уборщик служебных помещений | 2 231,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые  профессии рабочих второго уровня» | |
| 1-й квалификационный уровень  рабочий по комплексному обслуживанию зданий 4,5 разрядов | 2 597,0 |
| 2-й квалификационный уровень  рабочий по комплексному обслуживанию зданий 6,7 разрядов; повар | 3 167,0 |

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.6.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:



где

О - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

 - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

2.6.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пункте 2.6.4](#Par243) настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента([Постановлени](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C63251226A47886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1662F3I)е Главы г. Красноярска от 19.04.2010 N 176).

2.6.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу)([Постановлени](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C67271527AC73DBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A172666FEI)е администрации г. Красноярска от 24.11.2014 N 787; [Постановлени](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6726162CAC74DBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A172666FFI)е администрации г. Красноярска от 03.04.2015 N 181):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное  значение  повышающего коэффициента, процентов |
| 1 | За наличие квалификационной категории: |  |
| высшей квалификационной категории | 25 |
| первой квалификационной категории | 15 |
| второй квалификационной категории | 10 |
| 2 | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: |  |
| для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений; | 50 |

2.6.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:



где:

 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 1 таблицы пункта 2.6.4](#Par249) настоящего Положения;

 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 2 таблицы пункта 2.6.4](#Par258) настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 25%, то  = 0%;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 25%, то коэффициент рассчитывается по формуле:



где:

 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

 - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.



где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

 - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

 - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если K > предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения (Постановление администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669).

**III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании [статьи 147](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1F51A00C638CBEF1C6764231979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED2A4766F1I)Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. На основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в МБДОУ № 311, проведенной филиалом «ЦЛАТИ по Енисейскому региону «ФБУ «ЦЛАТИ по СФО» согласно Договору от 23.04.2013 г. № 360/33 и в соответствии с требованиями Раздела Х. Охрана труда Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты за воздействие неблагоприятных факторов производственной среды работникам учреждения, занимающим следующие должности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | размер компенсационной выплаты | период выплаты |
| 1. | Повар | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |
| 2. | Шеф-повар | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |
| 3. | Младший воспитатель | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |
| 4. | Кладовщик | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |
| 5. | Уборщик служебных помещений | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |
| 6. | Дворник | 4% | до проведения специальной оценки условий труда |

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (Постановление администрации г. Красноярска от 18.02.2013 N 75).

3.7. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании [статьи 149](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1F51A00C638CBEF1C6764231979F827DDB550CEF9AC17969DED466EFAI) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1F51A00C638CBEF1C6764231979F827DDB550CEF9AC17969DED476EF8I) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 11 | За ненормированный рабочий день:  заведующему и заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе | 15% [<\*>](#Par406) |
| ([Постановление](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6724112DAC7BDBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A162F66FCI) администрации г. Красноярска от 03.09.2014 N 539) | | |

<\*> Компенсационная выплата рассчитывается от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации г. Красноярска от 03.09.2014 N 539).

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов([Постановление](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C67241626A273DBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A172266FBI) администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669).

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

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов([Постановление](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6724112DAC7BDBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A152666F8I) администрации г. Красноярска от 03.09.2014 N 539).

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера ([Постановлени](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6021162EA07886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1762F0I)е администрации г. Красноярска от 20.05.2011 N 170):

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ (Приложение 2 к настоящему Положению);

- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты (Приложение 3 к настоящему Положению) (Постановления администрации г. Красноярска от 18.03.2011 [N 74](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C60241A28A47886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1762F3I), от 21.10.2011 [N 473](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6125162DA67886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1762F0I), от 03.09.2014 [N 539](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6724112DAC7BDBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A152666FAI));

- выплаты по итогам работы (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.7 раздела I](#Par77) настоящего Положения (Постановлениеадминистрации г. Красноярска от 03.09.2014 N 539)

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере (Постановления администрации г. Красноярска от 22.09.2010 N 399, от 09.06.2012 [N 252](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6E25172DAD7886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1662F5I)).

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год ([Постановления](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C63251226A47886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1662FFI) Главы г. Красноярска от 19.04.2010 N 176)

4.10. [Выплаты](#Par754) за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 03.04.2015 N 181)

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы(Постановления администрации г. Красноярска от 18.03.2011 [N 74](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C60241A28A47886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1762F3I), от 21.10.2011 [N 473](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6125162DA67886E807C7F3FB50D9C4A902E0224F625A1762F0I), от 03.09.2014 [N 539](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6724112DAC7BDBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A152666FEI)).

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями (Постановление администрации г. Красноярска от 22.05.2015 N 324).

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями (Постановление администрации г. Красноярска от 22.05.2015 N 324)

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

- объем ввода законченных ремонтом объектов;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет балльную оценку (Постановление администрации г. Красноярска от 09.06.2012 N 252).

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:



где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

 - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).



где:

 - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

 - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

 не может превышать 



где:

 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

 - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

 - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

 - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.



где:

 - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

 - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

 - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

**V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) (ПостановлениеГлавы г. Красноярска от 19.04.2010 N 176).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения(Постановление администрации г. Красноярска от 06.11.2013 N 619).

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

**VI. Оплата труда заместителей руководителя учреждения**

6.1. Оплата труда заместителей руководителя учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.2.1. Размеры должностных окладовзаместителей руководителя, увеличиваются при наличии квалификационных категорий посредством применения к должностным окладам следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

(Постановление администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669).

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.5. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) |
| 1 | 2 | 3 |
| 3 | Опыт работы в занимаемой должности <\*>: |  |
|  | от 1 года до 5 лет | 5% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <\*\*> | 15% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <\*> | 20% |
| (Постановления администрации г. Красноярска от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492) | | |
|  | от 5 лет до 10 лет | 15% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <\*\*> | 25% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <\*\*> | 30% |
| свыше 10 лет | 25% |
| (Постановление администрации г. Красноярска от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492) | | |
|  | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <\*\*> | 35% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <\*\*> | 40% |
| (Постановления администрации г. Красноярска от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492) | | |

(Постановления администрации г. Красноярска от 20.05.2011 N 170)

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

(Постановление администрации г. Красноярска от 22.09.2010 N 399)

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669)

6.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителяучреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев (Постановление администрации г. Красноярска от 29.11.2011 N 548)

6.7. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя учреждения по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99% | 70% |
| от 99,1% до 100% | 100% |
| Проведение ремонтных работ | текущий ремонт | выполнен в срок, качественно, в полном объеме | 25% |
| капитальный ремонт | 50% |
| Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | учреждение принято надзорными органами | без замечаний | 50% |
| Участие в инновационной деятельности | наличие реализуемых проектов | реализация проектов | 100% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | наличие важных работ, мероприятий | международные | 90% |
| федеральные | 80% |
| межрегиональные | 70% |
| региональные | 60% |
| внутри учреждения | 50% |
| Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов | проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий | уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год | 10% |

(Постановления администрации г. Красноярска от 17.12.2015 N 806).

6.8. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения (Постановления администрации г. Красноярска от 22.09.2010 N 399)

6.9. Заместителям руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения (Постановления Главы г. Красноярска от 19.04.2010 N 176).

6.10. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Приложение 1

к Положению об оплате

труда МБДОУ № 311

**Критерии оценки, условия и размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки  результативности и  качества труда  работников учреждения | Условия | | размер стимулирующих надбавок  (баллы) |
| наименование | Индикатор |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Педагогические работники: воспитатель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | |  |
| Ведение документации (тематическое планирование, аналитические материалы, отчетные документы, рабочие программы) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам и методическим требованиям | **своевременное и качественное оформление документации (отсутствие замечаний):**  - план,  - сетка,  - табель посещаемости,  -Диагностические таблицы,  - Протоколы родительских собраний  -Ведение тетради температурного режима, гграфиккварцевания, ведение и своевременная сдача тетради «оплата за детский сад», ведение тетради гибкого режима, | 3  3  2  0,5  0,5  2 |
| Организация работы и проведение мероприятий способствующих сохранению и укреплению психического и  физического здоровья детей | - Создание и реализация системы работы по сохранению и укреплению здоровья детей;  Ежедневное проведение закаливающих процедур, гимнастики, физкультминуток, привитие детям санитарно гигиенических навыков, соблюдение температурного режима и т.д.  Санитарное состояние всех помещений в группе | **Ежедневные проведение закаливающих процедур:** прием детей на воздухе при благоприятных погодных условиях, облегченная одежда в группе, одежда по сезону на улице, обширное умывание (мытье рук с мылом, умывание лица после обеда и сна), воздушные ванны;  **Гимнастика:** проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна, физкультминутки на НОД;  **Санитарно – гигиенические навыки:**  Правильное умывание, поведение за столом, использование столовых приборов, аккуратное складывание одежды, последовательное одевание, опрятный внешний вид, соблюдение правил поведения в обществе.  По результатам сантройки  Организация и создание предметно – развивающей среды (расписать) | 3  3  4  3  3 |
| Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: | - посещаемость составляет свыше 83%  - посещаемость составляет от 75% до 83%  - посещаемость составляет от65% до 75% | 3  2  1 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Достижение детей | Участие в смотрах – конкурсах, фестивалях, выставках,  соревнованиях район, город и т.д.  Проведение кружковой работы | **Участие детей в смотрах, конкурсах**  Уровни:  округ | 2 |
| района  города  краевой уровень  Наличие плана, реализация, отчетность, результативность (итоговое мероприятие: для родителей открытые занятия; для педагогов – мастер – класс) | 3  3  3  4 |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, **показывающих родителям** результаты образовательного процесса, достижения детей | Открытые занятия, утренники, праздники-развлечения, соревнования, проведение праздников здоровья, спартакиад, соревнований, открытых мероприятий ДОУ и т.д.: | - организация, написание сценария или конспекта мероприятия, **собственно разработанного**  качественная организация проведение утренника:  ведущая и «Персонаж» главная роль -  «Персонаж» второстепенная роль;  - «Персонаж» на других группах – 1 утренник  - Проведение открытых занятий в ДОУ  - район | 5  10  5  5  5  10 |
| Организация и проведение социально – значимых мероприятий: **акции, проекты** | Участие и помощь в организации, подготовке, проведении культурно-массовых и спортивных мероприятиях  (районные, городские и т.д.) | - сбор макулатуры («Зеленый кошелек») организатор  - участники до 10 кг  -участники свыше 10 кг  - Участие в районных выставках «Импульс»  Организатор других выставок ДОУ и района | 5  1  До 3 баллов  2  2 |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении:  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам.  Участие в благоустройстве территории МБДОУ. | подробно описывать проделанную лично штукатурно-малярную работу в группе | 10 |
| участие на своем участке (расписать)  участие в ДОУ (расписать) | 5  10 |
|  | За расширение зоны обслуживания, | Выполнение работ не входящих в должностные обязанности:  Работа в комиссиях городской (районный) уровень  Работа в творческих группах:  Руководство творческой группы  Участие  Пошив костюмов для ДОУ, изготовление элементов костюмов, изготовление атрибутов для ДОУ, помощь в оформлении помещений в ДОУ  Руководство профсоюзной деятельностью  Активное участие в работе профсоюза:  участие в профсоюзных спортивных соревнованиях для сотрудников, в концертах педагогов. | 6  6  4  5  15  5 |
| Участие в  инновационной  деятельности | - разработка и внедрение авторских программ воспитания | Наличие авторской программы воспитания | 3 |
| Эффективность работы  с родителями | Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | Отсутствие обоснованных  обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций;  Привлечение родителей к совместным мероприятиям (расписать) | 4  3 |
|  |  | Организация инклюзивного образования | 8 |
| Своевременная родительская оплата | 100% | 5 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Выстраивание педагогического процесса в соответствии программой воспитания коллектива детей, проведение занятий высокого качества | Отсутствие замечаний зам. зав. по УВР, администрации учреждения, надзорных органов  Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 5  5 |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства. Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов. | Участие в профессиональных конкурсах, мастер-классов конференциях, семинарах, круглых столах  уровень ДОУ  выступающий | 3  5 |
| уровень района участие  выступающий | 3  6 |
| уровень город, край, федеральный как выступающий  как слушатель | 5  3 |
| Наличие публикаций: | - районный, городской, краевой, федеральный ит.д.  за одну единицу | 5 |
| Участие в «Школе профессионального педагогического наставничества». |  | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, аналитические материалы, отчетные документы, рабочие программы) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | соответствует  не соответствует | 15 на месяц  0 |
| Участие в общей базе по планированию | 10 на месяц |
| Организация работы и проведение мероприятий способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья детей | - Создание и реализация системы работы по сохранению и укреплению здоровья детей; | Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья наличие мероприятий | 15 на месяц |
| Соблюдение норм СанПиН при проведении НОД отсутствие замечаний медперсонала, отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 5 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Достижение детей | Участие в смотрах – конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях: районный уровень, городской, краевой и т.д. | участие округ | 10 на месяц |
| Район  Город | 10 на месяц |
| призовое место | 10 на месяц |
| Подготовка детей, но не участие по причинам | 10 на месяц |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | Открытые утренники, праздники-развлечения. | Наличие мероприятий (прописать) | 10 на месяц |
| консультации. |  | 5 на месяц |
| Осуществление дополнительных работ: | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении  За расширение зоны обслуживания  За увеличение объема выполняемой работы | штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам.  Участие в благоустройстве территории МБДОУ  Сопровождение детей на мероприятия,  Подготовка информации на сайт  Работа в комиссиях с итоговыми справками:  В ДОУ;  В городе.  Руководство творческой группой  Участие в творческой группе  Пошив костюмов / изготовление элементов костюмов / изготовление атрибутов / помощь в оформлении помещений  Исполнение ролей на утренниках  Руководство первичной профсоюзной организацией  Участие в культурно-массовых и спортивных мер-тий | 7 на месяц  7 на месяц  1 на месяц  4 на месяц  3 на месяц  4 на месяц  4 на месяц  3 на месяц  7 на месяц  5 на месяц  15 на месяц  5 на месяц |
|  | -ведение кружковой работы | В ДОУ | 5на месяц |
|  | Участие в  инновационной  деятельности | - разработка и внедрение авторских программ, проектов;  - внедрение и использование новых технологий, форм, методов, приемов при организации образовательного процесса; | Наличие программ  Призовое место в конкурсе проектов и программ  Издание печатной продукции (статей, отражающий результаты работы\_  Использование в образовательном процессе мультимедийной системы обучения | 15 на месяц  10 на месяц  5 на месяц |
| Эффективность работы  с родителями | - отсутствие обоснованных  обращений родителей по  поводу конфликтных ситуаций;  высокий уровень решения  конфликтных ситуаций | Постоянно | 5 на месяц |
|  | Привлечение родителей к совместным мероприятиям |  | 10 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной жизни | Внедрение новых технологий, форм, методов, приёмов, демонстрации их при проведении открытых занятий, творческих отчётов | 10 на месяц |
| Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов | 5 на месяц |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства;  семинары, собрания; консультации  конференциях, круглые столы и т.д.:  окружной уровень |  |
| 5 на месяц |
| районный; | 10 на месяц |
| городской,  краевой,  федеральный. | 10 на месяц |
|  | Наличие публикаций: | - районный, городской, краевой, федеральный. | 10 на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | РМО | Руководство РМО |  |
| округ | 15 на месяц |
| район | 20 на месяц |
| Проведение мероприятия | 10 на месяц |
| ДОУ | 5 на месяц |
|  | Работа в творческих группах, профессиональных объединениях, профессиональная практика студентов | Район | 10 на месяц |
|  | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Педагог-психолог | Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, аналитические материалы, отчетные документы, рабочие программы) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 100% Наличие документов, своевременная корректировка и отсутствие замечаний администрации | 15 на месяц |
| Участие в общей базе по планированию | 5 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей | Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных программ, связанных с образовательной деятельностью | Реализация проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью, созданиездоровьесберегающей среды и безопасных условий пребывания в кабинете | 10 на месяц |
| Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта | 10 на месяц |
| Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на педагогических форумах, конференциях | 10 на месяц |
|  |  | Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат | Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении вопросов воспитания и развития детей, конфликтных проблем. Проведение мероприятий. Оформление информации на стенде для родителей и сайте ДОУ | 25 на месяц |
| Осуществление дополнительных работ: | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.  За расширение зоны обслуживания  За увеличение объема выполняемой работы | штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам;  Участие в благоустройстве территории МБДОУ субботники /озеленение /сезонные работы на территории и внутри здания МБДОУ;  Сопровождение детей на мероприятия, видео, фото,  работа в творческих группах, пошив костюмов / изготовление элементов костюмов / изготовление атрибутов / помощь в оформлении помещений, совмещение сотрудников, работа по оснащению кабинета | 20 на месяц  10 на месяц |
|  | Руководство РМО, активное участие в работе МО (выступления, презентации) | Округ | 10 на месяц |
| Район | 10 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого- педагогического сопровождения воспитанников | Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом | Наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей | 15 на месяц |
| Наличие публикаций: | - районный, городской, краевой, федеральный. | 5 на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Работа в творческих группах, ПМПК, комиссиях, профессиональных объединениях, профессиональная практика студентов | ДОУ | 10на месяц |
| Район | 10 на месяц |
| Старший воспитатель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Ведение документации (тематическое планирование, аналитические материалы, отчетные документы, рабочие программы) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 100% | 10 на месяц |
| Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ | Методическое сопровождение материалов педагогов для публикаций (печатных изданий) | 10 на месяц |
|  | Создание условий для осуществления образовательного процесса | Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охрана труда | Отсутствие предписаний надзорных органной или устранение предписаний в установленные сроки | 10 на месяц |
| Сохранение здоровья детей в учреждении | Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний у детей | 10 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Участие в инновационной деятельности | Разработка и внедрение авторских программ воспитания | Наличие авторской программы воспитания | 5 на месяц |
|  | Выступления педагогов, курируемых старшим  воспитателем, на различных семинарах,  конференциях, профессиональных конкурсах: | На уровне ДОУ  На уровне округа  На уровне города  На федеральном уровне | 4 на месяц  5 на месяц  2 на месяц  3 на месяц |
|  | Реализация годового плана деятельности ДОО в  полном объеме, выполнение плана  внутриучрежденческого контроля | ежемесячно | 10 на месяц |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | Открытые утренники, праздники-развлечения посвящённые Дню матери, временам года ; консультаций и т.п. | Наличие мероприятий | 20 на месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; | постоянно | 10 на месяц |
| Младший воспитатель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных зада**ч | | | |
| Проведение работы по укреплению здоровья детей. | Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур. | Гигиенич.процедуры: - полоскание рта,  - обширное умывание (мытье рук с мылом, умывание лица после обеда),  -раскладывание дорожек для закаливания,  -соблюдение температурного режима воды при умывании детей,  -закаливание в летний период (мытье ног после прогулки ежедневно).  -отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов; | 2  2  2  2  2  5 |
|  | Организация работы по самообслуживанию, Соблюдение детьми распорядка дня. | Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию. | - Соблюдение графика получения пищи;  - Сервировка стола;  - Соблюдение питьевого режима (при необходимости помощь детям в подаче воды, питьевой режим на участке летом);  - Оказание необходимой помощи (одевание, раздевание детей на физк.занятия и прогулку, помощь воспитателю при выходе на прогулку с оставшимися детьми);  - Помощь воспитателю на прогулке (полив и вскапывание песка летом, соблюдение ТБ и КГН)  - Отсутствие замечаний медперсонала, отсутствие замечаний администрации учреждения, отсутствие замечаний надзорных органов | 2  2  2  5  2  5 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Осуществление дополнительных работ. | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, в благоустройстве территории МБДОУ. | штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска участков.  -субботники весна – лето, озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  Осень: уборка участков (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб);  Зима: уборка снега на участках, помощь воспитателю в постройке из снега (горки, лабиринты) | 5 баллов  5 баллов  5  5 |
|  | За расширение зоны обслуживания | - своевременное выполнение поручений  работа в комиссиях, творческих группах | 5 на месяц  2 |
| выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (расписать) | 10 на месяц |
| Участие и помощь в организации, подготовке, проведении культурно-массовых и спортивных мероприятиях | 5 на месяц |
|  | Создание комфортных условий для пребывания детей | -пошив костюмов / изготовление элементов костюмов / изготовление атрибутов / помощь в оформлении помещений /изготовление учебных пособий, второстепенная роль «персонажа»  -помощь в организации образовательного процесса, семинары, учеба, комиссии, собрания  - участие в театрализованных представлениях (за главную роль «») | 5  5 на месяц  10 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | Выполнение графиков ежедневных и генеральных уборок, соблюдение режимных моментов: режима –отсутствие проветривания, кварцевания и т.д. | -отсутствие замечаний надзорных органов  -отсутствие замечаний администрации, медперсонала  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности; | 10 на месяц  10 на месяц  5 на месяц |
| Шеф-повар, повар | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписаний контролирующих органов | -отсутствие предписаний;  -устранение предписаний в установленные сроки; | 30 на месяц  20 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Снижение уровня заболеваемости | Уровень заболеваемости детей | -отсутствие вспышек заболеваний; | 20 на месяц |
| Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню | Отсутствие замечаний надзорных органов | -отсутствие замечаний надзорных органов, администрации учреждения, медицинского работника; | 25 на месяц |
| Соблюдение технологического процесса приготовления пищи | Отсутствие замечаний надзорных органов | -отсутствие замечаний администрации учреждения, медицинского работника; | 25 на месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, благоустройство территории и учреждения; | - субботники, озеленение, сезонные работы на территории МБДОУ,  штукатурно-малярные работы , участие в подготовке МБДОУ к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему сезонам; | 15 на месяц  15 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Состояние помещений и оборудования пищеблока; | -отсутствие замечаний администрации учреждения, медицинского работника; | 15 на месяц |
| Качество приготовляемой пищи | Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении оргонолептической оценки приготовляемой пищи | -отсутствие замечаний медицинского работника | 15 на месяц |
| Секретарь | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Образцовое состояние документооборота | -Отсутствие замечаний по документообеспечению  -Обработка листков нетрудоспособности | Отсутствие замечаний  Отсутствие замечаний | 20на месяц  20 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление документов в срок | Отсутствие замечаний  Ведение и организация воинского учета | 20 на месяц  5 на месяц |
| Осуществление дополнительных работ: | - Работа с оргтехникой, с интернет – сайтами | Работа с сайтом bus.gov  Работа на электронной площадке (аукционы и т.д)  Ведение табеля учета посещаемости воспитанников | 15 на месяц  15 на месяц  15 на месяц |
|  | **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств | Отсутствие замечаний | 20 на месяц |
| Качественное ведение кадрового делопроизводства | Отсутствие замечаний по ведению кадрового делопроизводства, полнота и соответствие нормативным документам | отсутствие замечаний администрации учреждения и контролирующих органов | 30на месяц |
| Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 20 на месяц |
|  | наличие высококвалифицированных педагогических кадров | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | 10 на месяц |
|  | обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 30 на месяц |
|  | система непрерывного развития педагогических кадров | наличие и реализация программы развития педагогических кадров | 20 на месяц |
| Сохранение здоровья воспитанников в учреждении | организация обеспечения воспитанников питанием | отсутствие жалоб  контроль за качеством приготовления блюд | 10 на месяц  10 на месяц |
|  | Ответственность за ОТ, пожарную безопасность | отсутствие замечаний  ведение документации в соответствии с требованиями нормативных актов по охране труда. | 30 на месяц |
|  | создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья воспитанников | 20 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | показатели качества по результатам усвоения программы воспитанниками | не ниже 30% | 20 на месяц |
|  | участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах | 10 на месяц |
|  |  | победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах | 20 на месяц |
| достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях | наличие призеров и победителей | 20 на месяц |  |
| достижения педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях | Муниципальный уровень  Региональный уровень  Федеральный уровень | 10 на месяц  20 на месяц  30 на месяц |  |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
|  | Эффективность управленческой деятельности | управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, образовательная программа) | наличие и реализация программ и проектов | 20 на месяц |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | - своевременное освоение бюджетных средств; | 20 на месяц |
|  | обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | - отсутствие предписаний надзорных органов или  -устранение предписаний в установленные сроки;  - выполнение требований ПБ, ЭБ и ОТ | 20 на месяц  10 на месяц |
| Сохранение здоровья воспитанников в учреждении | Ответственность за ОТ, пожарную безопасность | отсутствие замечаний  ведение документации в соответствии с требованиями нормативных актов. | 30 на месяц |
|  | Организация работы с БФПО | Ведение отчетной документации в соответствии с требованиями, отсутствие замечаний | 20 на месяц |
|  | создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья воспитанников:  - подготовка учреждения к новому учебному году;  - работа с обслуживающими организациями;  - отсутствие травматизма среди детей и сотрудников | 10 на месяц  10 на месяц  10 на месяц  10 на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | участие в конкурсах инновационных учреждений | 10 на месяц |
| Участие в мероприятиях учреждения | Участие, работа в комиссиях, творческих группах | участие | 20 на месяц |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписаний контролирующих органов | отсутствие предписаний  устранение предписаний | 35 на месяц  20 на месяц |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств | 0 замечаний | 15 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Эффективность управленческой деятельности | управление административно-хозяйственной работой по благоустройству территории | Рациональная расстановка кадров | 20 на месяц |
| Содержание помещений и территории ДОУ в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Состояние помещений и территории | -Отсутствие замечаний надзорных органов  -Системный контроль и анализ работы учреждения | 10 на месяц  10 на месяц |
| Кладовщик | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Своевременное исполнение видов работ.  Отсутствие замечаний администрации ДОУ | -погрузочно-разгрузочные работы;  - проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий;  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска закрепленной территории.  -Субботники :  весна – лето: озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  осень: уборка территории (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб); | 30 на месяц  20 на месяц  5на месяц  5на месяц  5на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписаний контролирующих органов: | -отсутствие предписаний  Проверка:  -ЦБРУО (ревизор)  -ФБУЗ центр гигиены и эпидемиологии, прокуратура  -Администрация ДОУ, медсестра  -устранение предписаний в установленные сроки | 20 на месяц  10 на месяц  10на месяц  5на месяц  10на месяц |
| Взаимодействие подокументообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств | 0 замечаний | 15 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений и территории МБДОУ и хозяйственных работ | Состояние помещений и территории учреждения | - содержание состояния помещения в строгом соответствии;  - замечания от администрации МБДОУ и их устранение  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;  - проведение генеральных уборок. | 20 на месяц  10 на месяц  20 на месяц  20 на месяц |
| Кастелянша | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Своевременное планирование и исполнение видов работ. Отсутствие замечаний администрации ДОУ | -погрузочно-разгрузочные работы;  - проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий;  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска закрепленной территории.  -Субботники :  весна – лето: озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  осень: уборка территории (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб);  - проведение генеральных уборок | 15 на месяц  20 на месяц  10на месяц  10на месяц  10на месяц  15на месяц |
|  | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие предписаний контролирующих органов; | отсутствие предписаний  Проверка:  инвентаризация Цбухг  администрация ДОУ  устранение предписаний в установленные сроки | 20на месяц  10на месяц  5на месяц  10 на месяц |
| Взаимодействие подокументообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств | 0 замечаний | 15 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений и территории МБДОУ и хозяйственных работ | Состояние помещений и территории учреждения | - содержание состояния помещения в строгом соответствии;  - замечания от администрации МБДОУ и их устранение  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;  - проведение генеральных уборок. | 20 на месяц  10 на месяц  20 на месяц  20 на месяц |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, подсобный рабочий | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Своевременное планирование и исполнение видов работ. Отсутствие замечаний администрации ДОУ | -погрузочно-разгрузочные работы;  - проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий;  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска закрепленной территории.  -Субботники :  весна – лето: озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  осень: уборка территории (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб); | 20на месяц  25 на месяц  20на месяц  20на месяц  20на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие замечаний администрации ДОУ и медперсонала | отсутствие замечаний  устранение замечаний в установленные сроки | 35 на месяц  20 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений и территории МБДОУ и хозяйственных работ | Состояние помещений и территории учреждения | - содержание состояния помещения в строгом соответствии;  - замечания от администрации МБДОУ и их устранение  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;  - проведение генеральных уборок. | 20 на месяц  10 на месяц  20 на месяц  20 на месяц |
| Машинист по стирке белья | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Своевременное планирование и исполнение видов работ. Отсутствие замечаний администрации ДОУ | -погрузочно-разгрузочные работы;  - проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий;  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска закрепленной территории.  -Субботники :  весна – лето: озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  осень: уборка территории (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб); | 20на месяц  25 на месяц  15на месяц  15на месяц  15на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие замечаний администрации ДОУ и медперсонала | -отсутствие предписаний  Проверка:  -ФБУЗ центр гигиены и эпидемиологии  -Администрация ДОУ, медсестра  -устранение предписаний в установленные сроки | 20 на месяц  20 на месяц  15на месяц  15на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений и территории МБДОУ и хозяйственных работ | Состояние помещений и территории учреждения | - содержание состояния помещения в строгом соответствии;  - замечания от администрации МБДОУ и их устранение  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;  - проведение генеральных уборок. | 20 на месяц  10 на месяц  20 на месяц  20 на месяц |
| Сторож, вахтер, дворник | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Выполнение дополнительных видов работ | Своевременное планирование и исполнение видов работ. Отсутствие замечаний администрации ДОУ | погрузочно-разгрузочные работы;  - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;  штукатурно-малярные работы / подготовка к новому учебному году / подготовка к зимнему, летнему сезонам; покраска закрепленной территории.  -Субботники :  весна – лето: озеленение (полив, посадка, прополка, вскапывание земли);  осень: уборка территории (обрезка деревьев, уборка листьев, подготовка территории к зимнему периоду, уборка клумб). | 20на месяц  25 на месяц  15на месяц  15на месяц  15на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
|  | Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | Наличие замечаний администрации ДОУ и медперсонала | отсутствие замечаний администрации ДОУ  устранение замечаний в установленные сроки | 25 на месяц  20 на месяц |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств:  Своевременное оповещение УО пожарного надзора, охраны | 0 замечаний | 15 на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | |
| Содержание помещений участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений и территории МБДОУ и хозяйственных работ | Состояние помещений и территории учреждения | -отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов  администрации МБДОУ;  -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;  - устранение травмоопасных предметов на детских площадках | 25 на месяц  20 на месяц  15 на месяц  20 на месяц |

Приложение 2

к Положению об оплате

труда МБДОУ № 311

**Виды и размеры персональных выплат работникам МБДОУ № 311**

в соответствии с Постановлениями администрации г. Красноярска от 03.09.2014 N 539,от 17.10.2014 [N 669](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C67241626A273DBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A172166FFI), от 03.04.2015 [N 181](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCD1E3196C9937C9ED436C6726162CAC74DBE20F9EFFF957D69BBE05A92E4E625A172766F9I))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды и условия персональных выплат | Размер к окладу (должностному окладу) [<\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выплата за опыт работы в занимаемой должности: |  |
|  | **от 1 года до 5 лет** | **5%** |
|  | **от 5 до 10 лет** | **15%** |
|  | **свыше 10 лет** | **25%** |
| 2 | Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальнымиобразовательными учреждениямилибо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения | 20% |
| 3 | Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4E2AFBE3t0C) | 718,4 руб. |
| 4 | Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4E2AFBE3t0C) | 2 155,2 руб. |
| 5 | Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания | 20% |
| 6 | Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FFFE3t4C): |  |
| кабинетами | 10% |
| музыкальным и спортивным залами | 20% |

<\*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки)».

Приложение 3

к Положению об оплате

труда МБДОУ № 311

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 311**

в соответствии с Постановлениями администрации г. Красноярска от 03.09.2012 N 379,от 18.02.2013 N 75

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное количество баллов |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств | 25 |
| 95% выделенного объема средств | 50 |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | текущий ремонт капитальный ремонт | выполнен в срок, | 25 |
| в полном объеме | 50 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | применение нестандартных методов работы | x | 50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | задание выполнено | в срок, в полном объеме | 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 50 |
| Участие в инновационной деятельности | наличие реализуемых проектов | участие | 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | наличие важных работ, мероприятий | участие | 50 |

(Постановление администрации г. Красноярска от 03.09.2012 N 379).

Приложение 3

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Перечень должностей, по которым при оплате труда устанавливается квалификационная категория**

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой  установлена квалификационная  категория | Должность, по которой рекомендуется  при оплате труда устанавливать  квалификационную категорию,  установленную по должности,  указаннойв графе 1. |
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель, старший воспитатель |
| Руководитель физвоспитания | инструктор по физкультуре |
| Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | Учитель-логопед; |
| Учитель музыкиобщеобразовательного  учреждения либо структурного  подразделенияобразовательного  учреждения, реализующего  общеобразовательную программу;  преподаватель музыкальной дисциплины  образовательногоучреждения среднего  профессиональногообразования либо  структурного подразделения  образовательного учреждения,  реализующего образовательную  программу среднегопрофессионального  образования | музыкальный руководитель; |

Приложение 4

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Соглашение по охране труда**

Администрация работодателя профсоюзный комитет МБДОУ №311заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-2019 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  мероприятий | Единица учета | Коли  чес тво | Стоимость  работ  (руб.) | Срок  выполнения | Ответствен-  ный за  выполнение | Приме  чание |
| 1 | Смотр ТБ и ПБ |  |  |  | Каждый вторник | Зам.зав. по АХР |  |
| 2 | Вводный инструктаж |  |  |  | При приеме на работу | Заведующий |  |
| 3 | Повторный  инструктаж |  |  |  | Сентябрь , май | Зам. зав. по АХР  Зам. зав по УВР |  |
| 4 | Целевой инструктаж |  |  |  | При  необходимости | Зам. зав. по АХР  Зам. зав. по УВР |  |
| 5 | Периодический медосмотр |  |  |  | Один раз в год | Заведующий  Зам. зав. по АХР |  |
| 6 | Приобретение  мягкого инвентаря, моющих средств |  |  | 100т.руб  30т.руб. | Ежеквартально | Кастелянша,  Зам. зав. по АХР |  |
| 7 | Испытание спортивного инвентаря и оборудования |  |  |  | Ежегодно  (август) | Комиссия |  |
| 8 | Обследование здания |  |  |  | Два раза в год  (апрель, август) | Комиссия |  |
| 9 | Ремонт помещений ДОУ |  |  | 500т.руб | Ежегодно  (лето) | Зам. зав. по АХР |  |
| 10 | Приобретение малых форм на  участки |  |  | 300т.руб | Лето 2013  Лето 2014 | Зам. зав. по АХР |  |
| 11 | Обеспечение спец.одеждой  технич. персонала | Шт. | 50 | 20т.руб. | В течении года | Зам. зав. по АХР |  |
| 12 | Приобретение, пополнение аптечек первой медицинской помощи | Шт. | 20 | 20т.руб. | Ежегодно | Зам. зав. по АХР |  |
| 13 | Проверка освещения, вентиляции |  |  |  |  | Зам. зав. по АХР |  |
| 14 | Промывка, опрессовка системы отопления |  |  |  | Ежегодно  (май, август) | Зам. зав. по АХР |  |
| 15 | Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки |  |  |  | 1 раз в 3 года | Зам. зав. по АХР |  |
| 16 | Обучение по ОТ и ПБ |  |  |  | По графику | Зам. зав. по АХР |  |
| 17 | Проверка знаний по ОТ |  |  |  | Ежегодно | Председатель ПК  Зам. зав. по АХР |  |
| 18 | Замена прачечного оборудования |  |  |  | По заявке | ГУО |  |
| 19 | Обучение по электро и теплохозяйству |  |  |  | По графику | Зам. зав. по АХР |  |
| 20 | Смотр готовности к новому учебному году |  |  | 10т.руб. | Август | Зам зав.по АХР |  |
| 21 | Приобретение спец одежды для категории работников: шеф-повар, повар, помощник воспитателя. | шт | 20 | 60т. руб. | в течении года | Заведующий  Зам. зав. по АХР |  |

Заведующий МБДОУ №311 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Кучумова

Председатель профкома МБДОУ №311\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Николаева

Приложение 5

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Перечень рабочих мест и список профессий и должностей МБДОУ № 311, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Руководствуясь ПриказомМинздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» утвердить следующий перечень мест и список профессий и должностей в МБДОУ № 311, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Должность | Периодичность выдачи | Наименование моющих средств |
| 1 | Подсобный рабочий на кухне | 1 раз в месяц | Мыло хозяйственное, стиральный порошок, туалетное мыло. |
| 2 | Рабочий комплексного обслуживания  зданий | 1 раз в месяц | Мыло хозяйственное, стиральный порошок, туалетное мыло. |
| 3 | Дворник | 1 раз в месяц | Туалетное мыло |
| 4 | младший воспитатель | 1 раз в месяц | Мыло хозяйственное-2,  стиральный порошок-1,  сода кальц.-0,5, туалетное  мыло-3. |
| 5 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в месяц | Мыло хозяйственное, стиральный порошок, сода, туалетное мыло. |
| 6 | Машинист по стирке белья | По необходимости | Порошок стиральный,  отбеливатель, мыло  хозяйственное, сода  кальцинированная |

Заведующий МБДОУ № 311 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Кучумова

Председатель профкома МБДОУ № 311\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Николаева

Приложение 6

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников МБДОУ № 311**

Руководствуясь ст. ст. 115, 334 ТК РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом РФ от 19.02.1993г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», [Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"](http://demo.garant.ru/document?id=70924948&sub=0), установить работникам МБДОУ № 311 в соответствии с занимаемой должностью следующую продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность (профессия) | Продолжительность  ежегодного основного оплачиваемого отпуска | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска | | |
| за работу в районе, приравненном к районам Крайнего Севера | за работу во вредных и (или) опасных условиях труда | за ненормированный рабочий день |
| Заведующий | 42 | 8 | - | 3 |
| Заместитель заведующего по УВР | 42 | 8 | - | - |
| Заместитель заведующего по АХР | 28 | 8 | - | 3 |
| Старший воспитатель | 42 | 8 | - | - |
| Воспитатель | 42 | 8 | - | - |
| Учитель-логопед | 42 | 8 | - | - |
| Учитель-дефектолог | 42 | 8 | - | - |
| Педагог-психолог | 42 | 8 | - | - |
| Музыкальный руководитель | 42 | 8 | - | - |
| Инструктор по физической культуре | 42 | 8 | - | - |
| Контрактный управляющий | 28 | 8 | - | - |
| Младший воспитатель | 28 | 8 | - | - |
| Секретарь | 28 | 8 | - | - |
| Шеф-повар | 28 | 8 | 7 | - |
| Повар | 28 | 8 | 7 | - |
| Подсобный рабочий | 28 | 8 | - | - |
| Кладовщик | 28 | 8 | - | - |
| Кастелянша | 28 | 8 | - | - |
| Машинист по стирке белья | 28 | 8 | 7 | - |
| Сторож | 28 | 8 | - | - |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 28 | 8 | - | - |
| Дворник | 28 | 8 | - | - |
| Уборщик служебных помещений | 28 | 8 | - | - |
| Вахтер | 28 | 8 | - | - |

Заведующий МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Кучумова

Председатель профкома

МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Николаева

Приложение 7

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ № 311, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

Руководствуясь положениями Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвердить перечень следующих профессий и должностей работников МБДОУ № 311, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
| 1. | Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  12 пар |
| 2. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  для выполнения наружных работ зимойдополнительно выдаются:  куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке  валенки с резиновым низом  перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 шт.  1 пара  3 пары  2 шт.  1 пара  6 пар |
| 3. | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.  1 комплект |
| 4. | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 шт.  6 пар |
| 5. | Подсобный рабочий (кухонный рабочий) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.  1 комплект  до износа  6 пар  2 шт. |
| 6. | Машинист по стирке белья | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 комплект  дежурный  6 пар  дежурные |
| 7. | Повар | Костюм для защиты от общих производственныхзагрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  до износа |
| 8. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания (плотник) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Очки защитные  Наплечники защитные | 1 шт.  12 пар  до износа  до износа  дежурные |
| 9. | Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 пара  12 пар |
| 10. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар |

Заведующий МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Кучумова

Председатель профкома

МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Николаева

Приложение 8

к Коллективному договору

МБДОУ № 311

**Перечень  
должностей (профессий) работников МБДОУ № 311, проходящих обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)**

Руководствуясь положениями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" утвердить перечень должностей (профессий) работников МБДОУ № 311, проходящих обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности (профессии) | Периодичность осмотров |
| 1. | Заведующий | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 2. | Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 3. | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 4. | Старший воспитатель | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 5. | Воспитатель | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 6. | Учитель-логопед | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 7. | Учитель-дефектолог | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 8. | Педагог-психолог | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 9. | Музыкальный руководитель | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 10. | Инструктор по физической культуре | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 11. | Младший воспитатель | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 12. | Секретарь | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 13. | Контрактный управляющий | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 14. | Шеф-повар | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 15. | Повар | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 16. | Подсобный рабочий | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 17. | Кладовщик | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 18. | Кастелянша | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 19. | Машинист по стирке белья | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 20. | Сторож | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 21. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 22. | Дворник | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 23. | Уборщик служебных помещений | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |
| 24. | Вахтер | при поступлении на работу  далее не реже 1 раза в год |

Заведующий МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Кучумова

Председатель профкома

МБДОУ № 311: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Николаева