

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №26 «Солнышко» (далее МБДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

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

- Ростовское областное трехстороннее (региональное) соглашение между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2017-2019 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ Кривоноговой Анастасии Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кишинской Елены Станиславовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

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

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

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

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с законодательством РФ и локальными актами МБДОУ.

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

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

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

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

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

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, 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.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[[1]](#footnote-1).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: для воспитателя – не более 36 часов в неделю, для педагога-психолога - не более 9 часов, для музыкального руководителя – не более 18 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - субботой и воскресеньем, устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

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

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

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

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

3.8.Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение №1), трудовым договором с работником учреждения.

3.11. 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).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ч.2 ст. 116 ТК РФ): работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

- при рождении ребенка в семье (отцу) - 1 день;

- для сопровождения ребёнка в первый класс - 1 день;

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

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в случае свадьбы работника - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня;

- при отсутствии в течение года (от последнего больничного листа) нетрудоспособности – 3 дня;

- в связи с юбилейной датой -1 день;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.20.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается ежегодно приказом по МБДОУ.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ставки рефинансирования](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/) 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при принятии новых и внесении изменений в действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие отношения по оплате труда и премировании работников образовательных организаций.

4.8. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе,

осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

4.9. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

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

4.13. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, определенном положением об оплате труда работников МБДОУ д/с №26 «Солнышко» (приложение № 2).

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий трудав повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.15. Компетенцию образовательной организации по установлению педагогическим работникам надбавки стимулирующего характера за результативность и качество работы по организации образовательного процесса реализовывать согласно положению о надбавках стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с №26 «Солнышко»за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (приложение №3).

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в положении о премировании работников МБДОУ д/с №26 «Солнышко»(приложение № 4), положении о материальной помощи (приложение № 5).

4.17. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.18. Работникам гарантируются:

\* государственное содействие системной организации нормирования труда;

\* применение систем нормирования труда согласно Положению о системе нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или настоящим коллективным договором.

4.19. В области нормирования труда стороны договорились:

4.19.1. Администрация МБДОУ осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда.

4.19.2. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

4.19.3. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.19.4. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**VI. Охрана труда и экологическая безопасность**

6. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.2.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.2.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.2.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда в соответствии с законодательством.

6.2.7. Обеспечивать ежегодное прохождение диспансеризации (профосмотров) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.2.11. Участвовать на паритетных началах совместно с первичной профсоюзной организацией в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.2.12. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.13. Обеспечить работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

6.4.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России.

6.4.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, индивидуальных средств защиты.

6.4.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

6.4.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников образовательного учреждения.

6.4.5. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

6.4.6. Организует и проводит в образовательном учреждении изучение Правил противопожарного режима.

6.4.7. Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить ежегодные диспансеризации (профосмотры), а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, исполняющего обязанности руководителя либо старшего воспитателя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится согласование локальных актов образовательного учреждения, обсуждение вопросов в области начисления и выплаты заработной платы, проведения аттестации педагогических работников, согласование графиков рабочего времени и прочие вопросы в области трудового законодательства.

7.5. 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

7.6. 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);
* утверждение режима рабочего времени (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**От работодателя: От работников:**

Заведующий Председатель первичной МБДОУ д/с №26 «Солнышко» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кривоногова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Кишинская

М.П.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад №26 «Солнышко»**

Приложение № 1

к коллективному договору

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**для сотрудников**

**МБДОУ д/с №26 «Солнышко»**

Матвеево-Курганский район

с. Латоново

2018 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Солнышко» в своей деятельности руководствуется:  
-Конституцией Российской Федерации,  
-федеральными законами;  
-указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;  
-постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;  
-постановлениями и распоряжениями Администрации Матвеево-Курганского района ;  
-решениями вышестоящих органов управления образованием;  
-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;  
-договором между МБДОУ «Солнышко» и родителями.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Солнышко» (именуемое по тексту Правил внутреннего трудового распорядка – МБДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей дошкольного возраста.  
Основным предметом деятельности МБДОУ №26 является реализация основных  
общеобразовательных программ дошкольного образования.  
Основными задачами МБДОУ являются задачи, определенные действующей Образовательной программой дошкольного образовательного учреждения, Уставом МБДОУ д/с №26 «Солнышко», конкретными задачами, определенными годовым планом.   
  
МБДОУ самостоятельно:  
- в осуществлении образовательного процесса,  
- подборе и расстановке кадров,  
- научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ.  
  
МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за:  
- выполнение функций, определенных Уставом МБДОУ д/с №26 «Солнышко»;  
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного  
образования;  
- качество реализуемых образовательных программ;  
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса  
возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;  
- жизнь и здоровье детей и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. 1.1.Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.
  2. 1.2.Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом профсоюзного комитета.
  3. 1.3.Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.
  4. 1.4.Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ.
  5. 1.5.Настоящие правила вывешиваются в МБДОУ на видном месте.
  6. 1.6.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения в ДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ДОУ.

* 1. 2.2.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением.
  2. 2.3. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3 –х дней издает приказ о приеме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.
  3. 2.4.Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
  4. 2.5.При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
* паспорт;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документ об образовании;
* удостоверения о прохождении курсов;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
* справка в ФК «Главный информационно-аналитический центр МВД России», ГУ МВД РФ по Ростовской области.
  1. 2.6.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
* устав ДОУ;
* правила внутреннего трудового распорядка работников;
* приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
* должностная инструкция;
* иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
  1. 2.7.Работодатель может устанавливать испытательный срок не более чем на два месяца.
  2. 2.8.Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.
  3. 2.9.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
  4. 2.10.На каждого работника ДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.11.На каждого работника ведется личное дело, после его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12.Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13.Перевод на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца .

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
* не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,
* если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи  
331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:  
• лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с  
вступившим в законную силу приговором суда;  
• имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному  
преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых  
прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и  
здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного  
помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой  
неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,  
здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной  
безопасности;  
• имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо  
тяжкие преступления;  
• признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  
• имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным  
органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке  
государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области  
здравоохранения.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.17. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, молодые педагоги после окончания высших учебных заведений.

2.18. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ДОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ДОУ имеет право на прием на работу работников ДОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установления общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ положением.

3.5.Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые к улучшению положения работников и воспитанников ДОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация, совместно с представительным органом трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

* 1. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
* о перспективах развития ДОУ;
* об изменениях структуры, штатах ДОУ;
* о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9.Администрация осуществляет контроль, посещение занятий, режимных мероприятий в соответствии с планом работы ДОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

**4.** **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**4.1. Работник имеет право на:**

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
* повышение своей квалификации;
* защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4.2. Работник обязан:**

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; блюсти дисциплину труда и выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

- во время приходить на работу; соблюдать в точности и без всяких нарушений

установленную продолжительность рабочего дня, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников;

* своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации;
* быть всегда внимательным к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

* выполнять Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность ДОУ;
* обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
* применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ДОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
* уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
* создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков воспитанниками;
* изучать индивидуальные способности воспитанников, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого –педагогической науки и методики;
* повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
* воспитывать детей на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
* активно пропагандировать педагогические знания;
* предоставлять родителям, другим педагогам возможность посещать свои занятия (по согласованию);
* предоставлять возможность администрации посещать свои занятия, режимные мероприятия для осуществления контроля в соответствии с планом работы ДОУ.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

5.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарификационно-квалифицированными характеристиками:

- воспитателям – 36 часов в неделю,

- музыкальному руководителю – 24часа в неделю;

- администрации - 40 часов в неделю (ненормированный рабочий день).

5.3. Режим работы учреждения -10 часов, с 7 ч 30 м. до 17 ч 30м.

5.4. Каждый работник работает по графику, установленному администрацией ДОУ, в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профсоюзным комитетом МБДОУ.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.6. Учет рабочего времени организуется ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.7.Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени на год и составляется график работы, утвержденный заведующим.

5.8. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего ДОУ.

5.9.Сотрудники учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. В период организации образовательного процесса сотрудникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* удалять детей из группы и оставлять их без присмотра;
* оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен поставить в известность администрацию, которая принимает меры к его замене;
* курить в помещении ДОУ и на территории ДОУ;
* отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
* во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы, входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему ДОУ, инспекторам отдела образования, проверяющим работу воспитателя.
* входить в помещение в верхней одежде и головном уборе;
* решать личные вопросы в рабочее время по телефону;

- находиться в помещении посторонним лицам без разрешения руководителя.

**6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

6.1. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года 6.2.Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком

не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, работникам инвалидам 30 календарных дней.

6.3. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статей 128,173 Трудового кодекса РФ.

6.4. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей- инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.5. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

* бракосочетание работника – 3 календарных дня,
* рождение ребенка в семье – 1 день,
* работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
* работающим инвалидам -3 дня;
* проводы в армию – 3 дня;
* при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня
* в случае смерти близких родственников – до 5 дней.

6.6. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**7. ОПЛАТА ТРУДА.**

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Ростовской области от 31.12.2015 №222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений Ростовской области»;

- Постановления Главы Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016г. № 163 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района»,

- штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

7.3. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем не позднее 1сентября текущего года.

7.4.. Оплата труда в ДОУ производится 2 раза в месяц через банк по банковским картам.

7.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. В ДОУ устанавливаются стимулирующиеся выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным администрацией ДОУ при согласовании с профсоюзным комитетом ДОУ.

7.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

**8.МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

8.1. В ДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом ДОУ.

8.2. В ДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,

* награждение почетной грамотой,
* представление к награждению ведомственными и государственными наградами,

- премия за конкретный вклад,

- памятный подарок.

8.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляет работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

8.4. Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8.6. Поощрения объявляются приказом по ДОУ, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.7. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

8.8. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.11. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.12. 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 представительного органа работников.

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

8.14. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.16. Если в течение 2 месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.17. Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.18. За нанесение материального ущерба ДОУ по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**9.** **СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**.

9.1. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования.

9.2. Обеспечение детей работников ДОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

9.3. Оплата коммунальных услуг педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Проведение медицинских осмотров за счет средств работодателя.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работ­ник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в ДОУ.

Экземпляр Правил вывешивается на видном месте в помещении ДОУ.

Председатель профсоюзного комитета Заведующий МБДОУ

д/с №26 «Солнышко» д/с №26 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Кишинская \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кривоногова

«20» декабря 2018г. «20» декабря 201

**Муниципальное бюджетного дошкольное образовательное учреждение детский сад**

**№26 «Солнышко»**

Приложение № 2

к коллективному договору на 2018-2021 гг.

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада №26 «Солнышко»**

**с. Латоново**

**2018 г**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко»

(далее – МБДОУ) разработано с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения, за работу в особых условиях труда.

Положение вводится на основании:

а) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики;

б) Трудового Кодекса РФ;

в) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации";

г) Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 822;

д)Федерального закона от 26.12.2017 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения» ;

е) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012 г. № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями и дополнениями;

ж) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 07.06.2013 № 792 «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района на 2013-2018 годы»;

з) Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района» (постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 № 755);

и) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.02.2016 № 51 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012 № 595;

к) Устава МБДОУ;

л) другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение включает в себя:

* размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
* условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями [Квалификационного справочника](garantF1://80422.0) должностей руководителей, специалистов и других служащих [Единого тарифно-квалификационного справочника](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

1.4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании работников и утверждается заведующим МБДОУ.

1.6. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются согласно разделу 3 настоящего приложения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются согласно разделу 4 настоящего приложения.

1.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

**2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы**

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | 1-й квалификационный уро­вень | младший воспитатель, дежурный по режиму | 5194 |

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  п/п | Номер квалификационного уровня | | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | | | 1-й квалификационный уро­вень | инструктор по физической культуре;  музыкальный руководитель | 7471 |
| 3. | | | 3-й квалификационный уро­вень | воспитатель; педагог-психолог | 8216 |
| 4. | | | 4-й квалификационный уро­вень | старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); | 8621 |

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих первого уровня»

| №  п/п | Номер квалификацион-ного уровня | | | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 |
| 1. | | 1-й квалификацион-ный уровень | дело­производитель | | 4720 |

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих второго уровня»

| №  п/п | Номер квалификацион-ного уровня | | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | 2-й квалификацион-ный уровень | заведующий хозяйством | 5456 |

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

| №  п/п | Номер квалификацион-ного уровня | Наименование профессии рабочих | | Размер ставки заработной платы (рублей) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | |
| 1. | 1-й квалификацион-ный уровень | | грузчик; дворник; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды;  повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); | | 3880  4105  4105  3880 | |

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.2. Производить работнику доплату до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

Начислять доплату работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

2.3. Размер должностных окладов работников МБДОУ определяется в соответствии с постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012 года № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» и может изменяться на основании вносимых изменений и дополнений в данное постановление.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителя и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабо­чих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспече­нию безопасных условий и охраны труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локаль­ными нормативными актами МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Матвеево-Курганского района.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.1. Доплата за работу во вредных или опасных условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.7. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.7.1. Доплата за ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35% должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Данный расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы применяется как для оплаты ночных часов работы, так и для оплаты в нерабочий праздничный день и сверхурочной работы. Оплата труда сторожей осуществляется в соответствии с установленным суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – один год.

3.7.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

| №  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты к должностному окладу (процентов) |
| --- | --- | --- |
| 1. | Педагогические работники образовательных учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководитель комиссии  секретарь    Работники учреждения – за ведение делопроизводства | до 20  до 15  до 20 |
| 2. | Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями. | до 10 |

3.7.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности работника по основной работе.

Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объём средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по дошкольным учреждениям -5%.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

4.3.Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений за специфику работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень учреждений  (структурных подразделений) | Наименование должностей,  профессий в этих учреждениях,  занятие которых дает право на установление повышающего коэффициента | Размер повышающего коэффициента |
| 1. | Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках | Руководители и специалисты | 0,25 |

4.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и усло­вия их осуществле­ния устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

4.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

Работникам при наличии квалификационных категорий:

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](garantF1://12032043.2) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района, самостоятельно определяет перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с федеральным законодательством.

4.8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам в соответствии с положением о надбавках стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с №26 «Солнышко» за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников,   
в пределах средств муниципального бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств районного бюджета.

4.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу  
за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.12. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.13. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в ведомственной принадлежности которого находится МБДОУ.

4.14. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется учреждением самостоятельно и фиксируется в положении о материальной помощи работникам МБДОУ детского сада №5 «Солнышко». Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю учреждения, заместителям руководителя производится в соответствии с приказом отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, на основании письменного заявления руководителя, заместителей руководителя учреждения.

**5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях**

5.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №26 «Солнышко».

5.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ,**

**его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

6.1. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей.

6.1.1. МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» относится к четвертой группе по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество воспитанников, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

6.1.2. Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района:

- устанавливает объёмные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объёмным показателям;

- устанавливает размер должностного оклада руководителя МБДОУ на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей;

- размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.2. Заработная плата руководителя МБДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ.

6.3.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается на основе отнесения возглавляемого им МБДОУ в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

6.3.2. С учетом условий труда руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.3.3Руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.4. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников.

6.5. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

6.6. Отнесение МБДОУ к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства МБДОУ, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Должностной оклад  (рублей) |
| 1 | 2 |
| Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей | 12352 |

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

6.7. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района в устанавливаемом ими порядке, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБДОУ.

**7. Прочие положения**

Определяются в соответствии с Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012г. № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с учетом соответствующих изменений и дополнений, а также на основании иных нормативно-правовых актов РФ в области трудового законодательства.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Кишинская  «20» декабря 2018г.  (дата подписания) | Заведующий  МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кривоногова  «20» декабря 2018г.  (дата подписания) |

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад №26 «Солнышко»**

*Приложение № 3*

*к коллективному договору на 2018-2021 гг.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о надбавке стимулирующего характера педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса МБДОУ д/с №26 «Солнышко»**

с. Латоново

2018г

1. **Общие положения**

1.1.    Положение о порядке установления надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  №26 «Солнышко» (далее по тексту МБДОУ) за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее по тексту надбавки) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», Постановлением Администрации Матвеево – Курганского района от 12.04.2016 года №163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных , автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района», Постановлением Администрации района от 25.10.2016г №520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений ,подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района», Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района» (постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 №755).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, устанавливающим критерии и порядок распределения надбавки. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3.   Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению надбавки в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно связанной с качеством работы по организации образовательного процесса.

1.4.  В фонде оплаты труда на выплату надбавки предусмотрена сумма, размер которой определяется ежемесячно Отделом образования Администрации Матвеево – Курганского района Ростовской области.

1.5.  Выплата надбавки направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Надбавка выплачивается по результатам труда педагогическим работникам дошкольного учреждения, включая совместителей (внешних и внутренних), за исключением педагогических работников оформленных по срочному трудовому договору. Установление надбавки, не связанной с результативностью труда, не допускается.

1.7. Выплаты стимулирующие характера не являются гарантированными, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем и наличия бюджетных финансовых средств в учреждении. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитывается надбавка, а также при наличии у него дисциплинарного взыскания. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8.  Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2.  Порядок установления надбавки**

2.1.   Распределение надбавки осуществляется по итогам каждого месяца.

2.2.   Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3.   Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст  / (N1 + N2 + N3 + Nn ), где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, …., Nn – количество баллов

2.4.   Для определения размера надбавки каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым педработником.

2.5.   Для установления педработникам надбавки создается комиссия по распределению выплат (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.6.  Основными задачами комиссии являются:

* оценка результатов деятельности педагогических работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
* рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня педагогических работников – получателей стимулирующих выплат;
* подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.7.  Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

* председатель профсоюзной организации МБДОУ;
* музыкальный работник;
* воспитатель.

2.8.  Выплата надбавки осуществляется на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности педработников МБДОУ представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.9. На каждого педагогического работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.10. Все педагогические работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу   деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

2.11.  Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление надбавки производится за фактически отработанное время.

2.12. Комиссия принимает решение о распределении выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении надбавки.

2.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Кишинская | УТВЕРЖДЕНО  Заведующий  МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кривоногова |

«20» декабря 2018г. «20» декабря 2018г.

**Приложение 1**

к Положению о надбавке стимулирующего

характера педагогическим работникам

за результативность и качество работы по

организации образовательного процесса педагогам

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **воспитателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатель** | **Результат деятельности воспитателя** | **Оценка**  **в**  **баллах** |
| **Высокое качество образовательного процесса** | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)  **5 баллов** | Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы.  Пополнение ППРС в соответствии с КТП. |  |
| Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики  **3 балла** – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний  **2 балла** - низкий уровень 10-15%, высокий - 15- 25%, остальные средний  **1 балл** - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний | низкий уровень  высокий  средний |  |
| Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели и его пополнение при участии родителей **(5 баллов)** | Изготовленные пособия: |  |
| Наличие портфолио на каждого воспитанника группы и постоянное его пополнение **(3 балла)** | Наличие детских портфолио: да, нет (подчеркнуть)  Дата последнего обновления |  |
| Творческий подход к решению задач обучения, воспитания и развития, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции) **(2 балла)** | Дата мероприятия:  Название: |  |
| **Результативное участие детей в конкурсах** | Персональное участие в подготовке детей к конкурсам, праздникам:  - на уровне ДОУ **(2 балла)**  - на муниципальном уровне: участие **(3 балла)**, призёр или победитель **(5 баллов)**  На региональном и выше: участие **(5 баллов)**, призёр или победитель **(7 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Отсутствие конфликтов, жалоб, посещаемость в группе не менее 75% **(2 балла)** |  |  |
| Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений, досугов с участием родителей) **(2 балла)** | Дата мероприятия: Количество родителей (%):  Форма работы, название: |  |
| Отсутствие долгов по родительской плате **(1 балл)** | Долги отсутствуют, имеются (нужное подчеркнуть) |  |
| **Результативность деятельности**  **воспитателя по обобщению и распространению**  **собственного**  **педагогического опыта** | Проведение мастер-классов:  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне (на РМО) **(3 балла);** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на  **-** на уровне ДОУ **(1 балл)**,  - на муниципальном уровне (на РМО) **(2 балла)** | Тема  Дата выступления Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Публикации в средствах массовой информации  **(3 балла)** | Дата публикации  Тема, название  Место публикации |  |
| Создание и постоянное обновление собственного сайта **(2 балла)** | Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть)  Дата последнего обновления |  |
| **Результативность научно-методической деятельности воспитателя** | Презентация научно-исследовательской и методической деятельности  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне **(3 балла);**  - на региональном уровне **(5 баллов).** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Участие в вебинарах **(1 балл за каждый)** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)  Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть) |  |
| **Разработка методических материалов** | Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педсовете**) (5 баллов)** | Дата презентации  Представленные материалы: |  |
| **Деятельность воспитателя по повышению профессионального мастерства** | Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)** | Дата  Название  Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть) |  |
| Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)**:  - призер, победитель на муниципальном уровне **(3,4 балла)**  - призер, победитель на региональном уровне **(5,6 баллов)**  - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях **(10 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
| Участие в Конкурсе «Учитель года Дона»  на муниципальном уровне **(20 баллов)**  - призер **(40 баллов)**  - победитель **(60 баллов)**  на региональном уровне **(80 баллов)**  - призер **(100 баллов)**  - победитель **(200 баллов)** | Дата  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть) |  |
| **Особый вклад в развитие учреждения** | Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) **(2 балла)** | Дата  Название |  |
|  |  | **Общий балл:** |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **музыкального руководителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатель** | **Результат деятельности музыкального руководителя** | **Оценка**  **в**  **баллах** |
| **Высокое качество образовательного процесса** | Участие воспитанников ДОУ в смотрах, конкурсах, соревнованиях:  - на уровне ДОУ – **1 балл**;  - на муниципальном уроне – **2 балла**,  - на региональном уровне – **3 балла**,  - на всероссийском и международном – **4 балла** | Дата  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, всероссийский/ международный (подчеркнуть) |  |
| Комплексно тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) **(5 баллов)** | Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы.  Пополнение ППРС в соответствии с КТП: |  |
| Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей  **(2 балла)** | Дата Группа  Тема |  |
| Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и их постоянное пополнение **(5 баллов)** | Изготовленные пособия: |  |
| **Результативность**  **деятельности**  **музыкального руководителя по обобщению и**  **распространению**  **собственного педагогического опыта** | Проведение мастер-классов:  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне **(3 балла);** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на  **-** на уровне ДОУ **(1 балл)**,  - РМО **(2 балла)** | Тема  Дата выступления Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Публикации в средствах массовой информации  **(3 балла)** | Дата публикации  Тема, название  Место публикации |  |
| Создание и постоянное обновление собственного сайта **(2 балла)** | Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть)  Дата последнего обновления |  |
| Трансляция передового педагогического опыта в профессиональных сетевых сообществах **(3 балла)** | Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть)  Дата трансляции ППО  Тема, название  Сетевое сообщество |  |
| **Результативность научно-методической деятельности музыкального руководителя** | Презентация научно-исследовательской и методической деятельности  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне **(3 балла);**  - на региональном уровне **(5 баллов).** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Участие в вебинарах **(1 балл)** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)  Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть) |  |
| **Деятельность музыкального руководителя по повышению профессионального мастерства** | Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)** | Дата  Название  Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть) |  |
| Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)**:  - призер, победитель на муниципальном уровне **(3,4 балла)**  - призер, победитель на региональном уровне **(5,6 баллов)**  - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях **(10 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
| Участие в Конкурсе «Учитель года Дона»  на муниципальном уровне **(20 баллов)**  - призер **(40 баллов)**  - победитель **(60 баллов)**  на региональном уровне **(80 баллов)**  - призер **(100 баллов)**  - победитель **(200 баллов)** | Дата  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть) |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений, досугов с участием родителей) **(2 балла)** | Дата мероприятия:  Форма работы, название: |  |
| Отсутствие конфликтов, жалоб **(2 балла)** | Да, нет (подчеркнуть) |  |
| **Особый вклад в развитие учреждения** | Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) | Дата  Название |  |
| Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:  - на уровне ДОУ **(2 балла)**  - на муниципальном уровне: участие **(3 балла)**, призёр или победитель **(5 баллов)**  На региональном и выше: участие **(5 баллов)**, призёр или победитель **(7 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
|  |  | **Общий балл:** |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **педагога – психолога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатель** | **Результат деятельности педагога-психолога** | **Оценка**  **в**  **баллах** |
| **Результативность деятельности педагога-психолога, выраженная в достижениях детей** | Внеплановое выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения **(3 балла)** | Количество выявленных воспитанников, имеющих проблемы в развитии \_\_\_\_\_\_ (за текущий месяц) |  |
| Индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, сохранение и укрепление физического и психического здоровья **(5 баллов)** | Количество воспитанников, улучшивших результаты по итогам диагностического периода \_\_\_\_\_\_ |  |
| Разработка письменных рекомендаций педагогам по развитию детей **(2 балла)** | Дата Группа  Тема |  |
| Разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов и тренингов для родителей по вопросам коррекционного воздействия **(2 балла)** | **Д**ата  Название |  |
| **Организация коррекционного процесса** | Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) **(5 баллов)** | Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы.  Пополнение ППРС в соответствии с КТП: |  |
| Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения – презентация материала на педсовете **(3 балла)** | Дата презентации  Представленные программы: |  |
|  | Модификация методик коррекционного воздействия (например: адаптация методики для леворуких детей, гиперактивных и др.), разработка и внедрение программ по отдельным направлениям пед.деят-ти – презентация материала на педсовете **(5 баллов)** | Дата презентации  Представленные методики: |  |
| Эффективная и безопасная организация предметно-развивающей среды в кабинете педагога-психолога, на психокоррекционных и коррекционно-развивающих занятиях **(5 баллов)** | Изготовленные пособия: |  |
| Творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции) **(2 балла)** | Дата мероприятия:  Название: |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений, досугов с участием родителей) **(2 балла)** | Дата мероприятия:  Количество родителей (%):  Форма работы, название: |  |
| Отсутствие конфликтов, жалоб **(2 балла)** | Да, нет (подчеркнуть) |  |
| **Результативность**  **деятельности педагога-психолога по обобщению и распространению**  **собственного**  **педагогического опыта** | Проведение мастер-классов:  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне **(3 балла);** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на  **-** на уровне ДОУ **(1 балл)**,  - РМО **(2 балла)** | Тема  Дата выступления Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Публикации в средствах массовой информации  **(3 балла)** | Дата публикации  Тема, название  Место публикации |  |
| Создание и постоянное обновление собственного сайта **(2 балла)** | Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть)  Дата последнего обновления |  |
|  | Трансляция передового педагогического опыта в профессиональных сетевых сообществах **(3 балла)** | Трансляция ППО – да, нет (подчеркнуть)  Дата трансляции ППО  Тема, название  Сетевое сообщество |  |
| **Результативность научно-методической деятельности педагога-психолога** | Презентация научно-исследовательской и методической деятельности  - на уровне ДОУ **(2 балла);**  - на муниципальном уровне **(3 балла);**  - на региональном уровне **(5 баллов).** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть) |  |
| Участие в вебинарах **(1 балл за каждый)** | Тема  Дата: Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)  Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть) |  |
| **Деятельность педагога-психолога по повышению профессионального мастерства** | Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)** | Дата  Название  Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть) |  |
| Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (**2 балла)**:  - призер, победитель на муниципальном уровне **(3,4 балла)**  - призер, победитель на региональном уровне **(5,6 баллов)**  - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях **(10 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
| Участие в Конкурсе «Учитель года Дона»  на муниципальном уровне **(20 баллов)**  - призер **(40 баллов)**  - победитель **(60 баллов)**  на региональном уровне **(80 баллов)**  - призер **(100 баллов)**  - победитель **(200 баллов)** | Дата  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть) |  |
| **Особый вклад в развитие учреждения** | Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) **(2 балла)** | Дата  Название |  |
| Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:  - на уровне ДОУ **(2 балла)**  - на муниципальном уровне: участие **(3 балла)**, призёр или победитель **(5 баллов)**  На региональном и выше: участие **(5 баллов)**, призёр или победитель **(7 баллов)** | Дата  Название  Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть)  Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть).  Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть) |  |
|  |  | **Общий балл:** |  |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №26 «СОЛНЫШКО»**

Приложение № 4

к коллективному договору на 2018-2021 гг.

**Положение о премировании**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада №26 «Солнышко»**

**с. Латоново**

**2018 год**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников по итогам работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко» (далее — работники).

1.2. Распределение премии по итогам работы производится комиссией по материальному поощрению. Состав комиссии по материальному поощрению утверждается приказом заведующей по согласованию с трудовым коллективом ДОУ.

1.3. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них 1,5%

- на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.4. Премирование работников по итогам работы производится при условии наличия достаточных денежных средств, в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.

 1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях – в рублях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, определяющих трудовую деятельность работников — от 30 до 70 процентов размера премии;

- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии; - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;

- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;

- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

**Глава 2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников по итогам работы производится единовременно, ежеквартально и по результатам работы за год при условии качественной работы.

2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по детскому саду, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по ДОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

 2.4. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по ДОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

**Глава 3. Показатели премирования работников**

3.1. Ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

  Педагогическим работникам за:

 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

 -высокое качество подготовки и проведения мероприятий;

 -организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения у родителей, общественности;

-эффективное использование здоровьесберегающих технологий;

 -применение в образовательной деятельности информационных технологий;

-эффективную работу по методической теме ДОУ;

-высокое качество методической работы;

-высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

 -организацию сотрудничества с родителями;

 -оформительские работы в детском саду;

-результативную работу по адаптации воспитанников;

-профессиональную ответственность;

-подготовку информационных материалов для сайта ДОУ;

-дополнительные занятия с воспитанниками;

-проведение работы по дополнительным образовательным программам;

-высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;

-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

-поддержание благоприятного психологического климата в группе;

 -качественную организацию профилактической работы.

Обслуживающему персоналу за:

-соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключающие случаи травматизма;

-участие в работе по снижению заболеваемости и профилактике заболеваний;

-высокое качество работы;

-увеличение объема выполняемых работ;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

-за активную помощь в организации и проведение мероприятий;

- повышающих имидж учреждения у родителей, общественности.

Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа по Отделу Образования Администрации Матвеево-Курганского района.

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. При наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Детского сада (празднование Дня дошкольного работника, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;

3.2.2. По результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. За качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. За представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

Согласовано: Утверждено:

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ д/с №26 «Солнышко» МБДОУ д/с №26 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Кишинская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кривоногова

20.12.2018г. 20.12.2018г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад №26 «Солнышко»**

Приложение №5

к коллективному договору на 2018-2021 гг.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальной помощи**

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детского сада №26 «Солнышко»

с. Латоново

**2018 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко» (далее - Учреждение) в соответствии с:

-Трудовым Кодексом РФ;

-Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597

«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

-Уставом МБДОУ;

- Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016г № 520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района».

1.2. Положение разработано в целях усиления социальных гарантий работников Учреждения.

1.3. Положение утверждается заведующим Учреждения и согласовывается председателем профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение определяет механизм выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

1.5. Расходы по выплате материальной помощи осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (ФОТ), предусмотренного планом муниципального задания и формируемый за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом выплаты материальной помощи могут осуществляться за счет бюджетных, так и внебюджетных источников, если таковые выплаты предусмотрены сметой по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**2. Порядок установления размеров материальной помощи**

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам ДОУ может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- на лечение работника;

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

-смерть работника или его близких родственников,

-при несчастных случаях (авария, травма),

-в случаях пожара,

-в случаях гибели имущества по каким-либо причинам.

2.2. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться его семье.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилеем, выходом на пенсию и окончанием трудовой деятельности.

2.4. Материальная помощь может выплачиваться работникам, попавшим в трудные жизненные ситуации по заявлению работника и предоставлению выборного профсоюзного органа.

2.5. Работникам, членам первичной профсоюзной организации, предоставляются преимущества при выплате материальной помощи, в том числе для приобретения санаторно-курортных путевок по линии районного профсоюза.

2.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – на основании приказа Отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, по письменному заявлению руководителя учреждения.

2.7. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах от должностного оклада, так и в абсолютных величинах, денежном выражении (в рублях). Материальная помощь максимальными размерами не ограниченна.

2.8. Выплата материальной помощи осуществляется единовременно по письменному заявлению работника.

2.9. Материальная помощь работникам, принятым в Учреждение по совместительству, проработавшим не менее трех лет, может выплачиваться по представлении руководителя или выборного профсоюзного органа.

2.10. Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель  профсоюзной организации  МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Кишинская  20.12.2018г. | Утверждено  Заведующий  МБДОУ д/с №26 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кривоногова  20.12.2018г. |

1. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». [↑](#footnote-ref-1)